

LICEO CLASSICO E MUSICALE “A. MARIOTTI”PERUGIA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018/19

Visto il vigente CCNL

In data 24 gennaio 2019 presso la sede Centrale del Liceo Classico “A. Mariotti tra il Dirigente Scolastico prof.ssa Giuseppina Boccuto e la R.S.U. composta da prof. Mauro Businelli, prof. Piergiorgio Sensi, sig. ra Anna Maria Biancarelli
viene stipulato il presente Contratto integrativo d’istituto su:

MATERIE DI CUI ALL’ART. 22 COMMA 4 LETTERA C CCNL 2016-18

PREMESSA

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono l’obiettivo di temperare l’interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l’esigenza di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono il contratto.

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell’erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell’istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L’accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l’informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell’istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell’Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. In caso di controversia sull’interpretazione e/o sull’applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

5. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

6. L’eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall’inizio della vigenza contrattuale.

C1 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 – La vigente normativa sulla sicurezza sarà attuata secondo criteri di trasparenza e in caso le parti ne ravvisino l’opportunità e ne facciano richiesta sarà oggetto di specifico confronto.

C5-MODALITA’ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 2 – Assemblee sindacali di Istituto

1. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firma di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti se non quelli previsti dalla normativa.

2. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico, sentita la RSU, stabilisce preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l’assemblea. L’individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell’eventuale disponibilità: in caso contrario si procede attuando nei limiti del possibile una rotazione.

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina Boccuto

RSU

Prof. Mauro Businelli

Prof. Piergiorgio Sensi

Sig.ra Anna Maria Biancarelli

LICEO CLASSICO E MUSICALE “A. MARIOTTI”PERUGIA

3. Il Dirigente Scolastico si impegna a mettere a disposizione per lo svolgimento delle assemblee sindacali un locale idoneo a contenere il totale degli aventi diritto alla partecipazione.

Art. 3 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni sindacali, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, i membri della RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 4 - Bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione in ciascuna sede di un Albo sindacale riservato alla esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU.

2. La RSU ha diritto di affiggere nel suddetto albo materiale di interesse sindacale e del lavoro in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, al quale comunque viene data tempestiva informazione. Anche la defissione di quanto esposto è pertinenza della RSU.

3. Stampati e documenti da esporre all'albo possono essere inviati anche direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale indirizzato ed inviato per posta o per fax o per e-mail.

Art. 5 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, purché senza pregiudizio per la normale attività. E' consentita altresì la comunicazione mediante scritti e stampati sia consegnati dalla RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti o in segreteria.

2. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche.

Art. 6 – Delegazioni trattanti

1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e quella di parte sindacale dai componenti della RSU e dai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL, che allo scopo possono anche delegare il proprio terminale associativo.

2. Il Dirigente Scolastico è l'esclusivo titolare del tavolo della trattativa e potrà essere assistito da esperti e/o personale del suo ufficio. La RSU può avvalersi dell'assistenza di propri consulenti o esperti, che partecipano con funzione esclusivamente consultiva. Le OO. SS. partecipano nel numero di un rappresentante per ogni sigla sindacale.

3. Gli effetti del contratto di Istituto sulla relazioni sindacali decorrono dalla data di sottoscrizione ed hanno validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, salvo la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e contrattuali. Per il contratto relativo all'impiego del Fondo di istituto, si concorda la proroga fino al nuovo contratto.

4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati fatta salva la necessità dell'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi utili ad assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

Art.7 – Convocazione degli incontri

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della RSU; il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa. Agli incontri possono partecipare, su richiesta

Parte Pubblica
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Boccuto

RSU
Prof. Mauro Businelli
Prof. Piergiorgio Sensi
Sig.ra Anna Maria Biancarelli

LICEO CLASSICO E MUSICALE “A. MARIOTTI”PERUGIA

del Dirigente Scolastico e della RSU, anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ed esperti con funzione puramente consultiva.

2. Le date degli incontri sono comunicati dal Dirigente Scolastico alla RSU con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

Art. 8 – Diffusione

1. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale. Il Dirigente Scolastico ne curerà altresì l'affissione all'albo dell'istituto.

Art.9 - Consultazione confermativa

1. La scuola si impegna a mettere a disposizione le proprie strutture qualora la RSU ritenga necessario indire una consultazione confermativa su piattaforme contrattuali di istituto.

Art. 10 – Contingente ATA in caso di sciopero

1. Vengono assicurati, in caso di sciopero del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali
- b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente, dell'assistente tecnico (qualora ne sia previsto l'impiego in esami) e del collaboratore scolastico sono individuati dal Dirigente Scolastico e vengono comunicati alle RSU verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico. I lavoratori individuati sono avvertiti per iscritto almeno 3 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Su tale richiesta il Dirigente Scolastico si pronuncia con la massima tempestività possibile. Nel secondo caso il Dirigente Scolastico valuta l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore amministrativo. Le modalità di individuazione sono analoghe alle precedenti.

Art. 11 –Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di competenza.

Art. 12 – Durata e validità delle intese

1. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
2. Su richiesta motivata di una delle due parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

Art. 13 – Conciliazione

1. In caso di controversie riguardanti l'interpretazione e/o l'applicazione di norme del presente accordo tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di avere esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento deve avere inizio entro 5 giorni dall'insorgere della controversia e deve concludersi entro 30 giorni.

Parte Pubblica
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Boccuto

RSU
Prof. Mauro Businelli
Prof. Piergiorgio Sensi
Sig.ra Anna Maria Biancarelli

LICEO CLASSICO E MUSICALE “A. MARIOTTI”PERUGIA

C6- CRITERI PER L’INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA’ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

Art. 14 – si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale ATA: personale con certificazione di handicap grave, personale che assiste familiare in condizione di handicap grave, personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

C7- CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 15- Le risorse assegnate destinate alla formazione del personale sono di norma ripartite fra il personale docente e il personale ATA nella stessa ripartizione percentuale del FIS.

C8- CRITERI GENERALI PER L’UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IN ORARIO DI LAVORO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art. 16- In considerazione dell’assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l’anno scolastico 2018/19 sia per il personale docente che per il personale ATA con l’impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d’anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

Art. 17- Fatti salvi i tradizionali canali di comunicazione, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti: telefono (fisso e cellulare), posta elettronica. Tale modalità è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella tradizionale. A tal fine il personale comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e il numero di cellulare.

Art. 18- Le comunicazioni sono consentite nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 15.00, tranne eventuali situazioni di emergenza, caso nel quale non ci sono orari prestabiliti.

Art. 19- Sono escluse dal presente articolato le comunicazioni fra Dirigente Scolastico, docenti collaboratori e DSGA, nonché ovviamente tutte le comunicazioni a titolo personale e non di servizio.

C9-RIFLESSI SULLA QUALITA’ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA’ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL’ATTIVITA’ SCOLASTICA

Art. 20- Dal PTOF della scuola e dal Piano delle attività del personale ATA sono definite annualmente le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi), da compensare con le risorse che saranno annualmente individuate e che potranno essere provenienti dal FIS, dai PON e/o da altri fondi.

Art. 21- Per l’anno scolastico 2018/19 si individuano il nuovo regolamento contabile e le nuove norme sulla privacy e si concorda di destinarvi a consuntivo eventuali economie derivanti dal FIS.

Parte Pubblica
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Boccuto

RSU
Prof. Mauro Businelli
Prof. Piergiorgio Sensi
Sig.ra Anna Maria Biancarelli