



# Istituto d'Istruzione Superiore "CRISTOFARO MENNELLA"

Indirizzi di studio: Trasporti e Logistica certificato ISO 9001:2008  
Turismo, Assistenza e Manutenzione



Corso Garibaldi 11 - 80074 Casamicciola Terme (Napoli)  
www.istmennellaistruzione.it - Telefono 081.9002111 - Fax 081.9006988  
NAIS012003B@istruzione.it - NAIS012003B@pec.istruzione.it  
Codice fiscale: 91007630612 - C.A. e M. Caratteristico N. V. 8012003



CERTIFICAZIONE  
N. AJREU/13 10031

Prot. N. 570/D3

Casamicciola, 06.02.2017

Il giorno .....nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene stipulato il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto " C. Mennella "

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

PROF. SSA GIUSEPPINA DI GUIDA

### PARTE SINDACALE

SIG. D'AMBRA MARCO (RSU)

INS. RAZZANO ADRIANA (RSU E RAPPRESENTANTE TERRITORIALE FLC-CGIL)

INS. ARMANI GENNARO (T.A. CISL)

INS. MAZZA IMMACOLATA (T.A. UIL)

INS. SORRENTINO EMILIA (RAPPRESENTANTE TERRITORIALE UIL)





## PARTE PRIMA-NORMATIVA

### CAPOPRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel PTOF e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.)
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

#### Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.P., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.



M.D.

5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

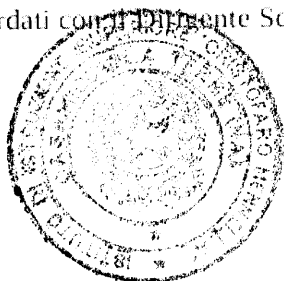
## CAPO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Informazione successiva
  - d) Attività di verifica periodica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione scritta all'altra parte.

### Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico – Il RLS

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare;
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento di tutte le relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
4. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;
5. Il RLS esercita le attribuzioni previste dall'art. 50 del D. Lvo 81/08;
6. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali e di tutte le delibere degli OO.CC. per materie attinenti le relazioni sindacali;
7. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS. in calce al presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 12:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico;



m.s.

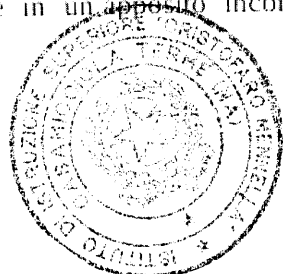
8. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante a codesta Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2016/2017, corrisponde a n. 32,5 ore, considerato che il numero di dipendenti a tempo indeterminato in questo Istituto è di n. 78;
9. Tale monte ore è una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività previste da tale ruolo.
10. La RSU ha una propria bacheca per affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro; la sua gestione spetta alla RSU e non ai singoli componenti. Anche la responsabilità di quello che viene affisso è della RSU;
11. Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
12. L'istituto non dispone di un'aula che la RSU può utilizzare in modo permanente, per cui, in caso di necessità, viene concordato con il Dirigente Scolastico l'utilizzo di un'aula disponibile;
13. I documenti sindacali possono essere custoditi in un armadio della sede Centrale;
14. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purchè non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rinvii da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto.
15. L'istituto si impegna a garantire alla RSU il diritto di accesso agli atti utili allo svolgimento delle relazioni sindacali.

#### **Art. 5 - Contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso disporre impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

#### **Art. 6 - Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
  - b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e) Utilizzazione dei servizi sociali;
  - f) Criteri di individuazione e di utilizzazione del personale in attività finanziate con risorse provenienti da specifiche disposizioni legislative o da accordi e convenzioni con Enti pubblici e privati
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in un apposito incontro l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative



*[Handwritten signature]*

*m.d.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

scadenze, fornendo a richiesta l'eventuale documentazione;

#### **Art. 7 - Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:

- α) Nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;
  - c) Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse;
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati;

#### **Art.8 - Attività sindacale**

Ogni documento viene affisso all'Albo a cura della RSU o dai rappresentanti delle OO.SS. Esso va siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume la responsabilità legale;

Non possono essere affissi avvisi o materiali di cui non si individui la provenienza.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie presenti nella Scuola tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art.9 - Assemblea in orario di lavoro**

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1

dell'accordo quadro sull'elezione delle R.S.U. del 17/08/98;

- dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;

La richiesta di assemblea, sia in orario che fuori orario di servizio, va inoltrata, con comunicazione scritta, fonogramma o fax, al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. L'ordine del giorno delle assemblee deve riguardare materie "di interesse sindacale e del lavoro", cioè riconducibili a problemi relativi a ciò che concerne le condizioni di lavoro.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni; essa fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora l'assemblea riguardi anche o il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i



M.S.

seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico per ciascuna delle sedi scolastiche dell'Istituto. Per gli assistenti amministrativi viene assicurata la presenza di una unità per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA)

#### **ART. 10: Contingente ATA in caso di sciopero**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni.
- Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di assemblea o sciopero, è operata dal DS, sentito il parere del DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero o assemblea. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

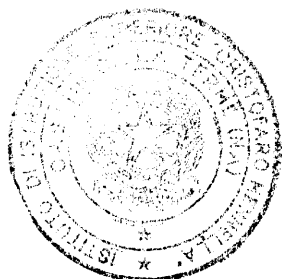
### **CAPO TERZO - PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 11 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Fatti salvi i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le competenze proprie del Dirigente Scolastico cui spetta tale compito, le parti concordano nell'ordine i seguenti criteri:

1. Continuità didattica e di presenza nel corso;
2. Reciproca richiesta di scambio su classe iniziale;
3. Graduatoria interna;
4. Competenze e desiderata dell'insegnante nell'eventualità di formazione di nuove classi o di accorpamento delle vecchie.

I docenti dell'**Organico Potenziato** concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa attraverso l'espletamento di tutte o parte delle seguenti attività:



m. d.

- Attività d'insegnamento
- Attività di recupero/potenziamento (sportelli didattici)
- Attività a classi aperte (laboratori didattici)
- Attività di organizzazione, di progettazione e di coordinamento
- Attività di sostituzione dei docenti assenti (fino a 10 gg, tranne i docenti impegnati in progetti specifici previsti dal PTOF)
- Attività di tutoraggio nei percorsi di Alternanza Scuola Lavoro

In considerazione della diversità di attività l'articolazione dell'orario settimanale sarà flessibile e potrà impegnare tali docenti anche in orario pomeridiano e in periodi non coincidenti con quello delle lezioni.

#### **Art. 12 –Orario di lavoro**

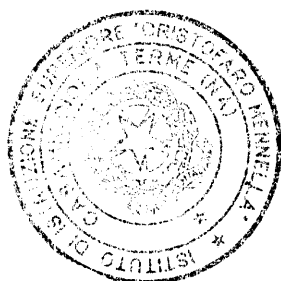
1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe.

#### **Art. 13 – Formulazione orario**

1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 26 e 28 del CCNL 2006/2009, sentite le proposte del Collegio dei Docenti;
2. Per i docenti di sostegno l'orario deve essere formulato tenendo conto delle esigenze degli alunni loro affidati e tenendo conto delle proposte del G.L.H.I.
3. Nella formulazione dell'orario si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti;
4. I docenti disabili, a domanda, hanno diritto ad un orario che tenga conto di documentate esigenze;

#### **Art. 14 -Attività funzionali all'insegnamento**

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione;
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.
5. Le modalità di colloquio con le famiglie vengono definite dal collegio dei docenti e gli impegni relativi vengono inseriti nel Piano annuale delle attività.



*m. d.*



### **Art. 15 - Attività con famiglie**

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale ed avrà la durata di ore 1 (una), secondo modalità definite dal collegio dei docenti.

### **Art. 16 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, stage, esperienze di ASL, visite didattiche, elezioni i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

2. Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

### **Art. 17 – Sostituzione Docenti assenti.**

La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:  
recupero di permessi brevi;

docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione in caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, stage, ASL, visite didattiche, elezioni o altri eventi non prevedibili i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio monte ore settimanale.

docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti;  
docenti dell'organico potenziato.

I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.

### **Art. 18 – Flessibilità oraria individuale**

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata al Dirigente Scolastico in forma scritta almeno con cinque giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal docente responsabile di sede;

2. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario rispetto alla quota del curriculum interessata;

3. Nel caso in cui non fosse possibile riequilibrare entro la settimana successiva l'impegno orario di ciascun docente per la quota del curriculum interessata, le ore di insegnamento non prestate potranno essere recuperate in attività programmate di sportello didattico o di corsi di recupero e/o di potenziamento.

### **Art. 19 – Permessi brevi**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi



- brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo ;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
  3. Il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 18 ore;
  4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
  5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità.
  4. Il recupero delle ore di permesso viene effettuato in via prioritaria in attività programmate quali sportello didattico, corsi di recupero e/o di potenziamento.

#### Art. 20 – Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

#### Art. 21 – Giorno libero

1. I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero. Nel caso di più richiedenti, nel rispetto dei criteri didattici deliberati dagli organi collegiali della scuola, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione.
2. Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali, o di assenze/permessi comunque determinati.

#### Art. 22 – Riunioni OO.CC.

Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre -inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. Essi non possono superare le tre ore

Le ore eccedenti le 40 + 40, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o, se prestate, regolarmente retribuite.

#### Art. 23-CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI



m. d.

