



PARTE PRIMA - NORMATIVA

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

Il giorno **24 del mese di maggio dell'anno 2016** in Nettuno, presso la sede *dell'ITSSET "Emanuela Loi"* in sede di Contrattazione Integrativa a livello di singola Istituzione scolastica,

VISTA la normativa vigente;

VISTO il CCNL 2006- 2009 tuttora vigente in regime di prorogatio

VISTA la Legge n. 300/1970 "Statuto dei lavoratori";

RITENUTO che il criterio fondamentale che deve guidare l'intera organizzazione del Lavoro nell'Istituto è la piena valorizzazione dell'azione didattica coniugata con l'efficienza degli strumenti e l'efficacia dei risultati.

RITENUTO che l'esigenza di efficienza nella didattica e nella gestione delle risorse deve essere soddisfatta valorizzando tutte le professionalità presenti nella scuola, sia quelle acquisite e presenti, sia quelle da formare o da acquisire in modo da incentivarne la permanenza anche introducendo strumenti di formazione e professionalizzazione;

CONSIDERATO che come linee guida per il conseguimento di tali obiettivi si indicano:

- a) la partecipazione dei lavoratori, nel rispetto delle competenze, ai processi decisionali che li riguardano;
- b) l'equità nella ripartizione dei compiti e delle funzioni in riferimento ai carichi di lavoro e all'accesso al Fondo d'Istituto;
- c) la chiara ed individuale assunzione di responsabilità per quanto attiene ai propri compiti e mansioni nei confronti dell'Amministrazione e dei colleghi.

tra la delegazione di parte pubblica, la RSU e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula la seguente intesa.

PREMESSA

Le parti si danno atto che il presente Contratto Integrativo d'Istituto, in seguito riportato con l'acronimo C.I.I., è stipulato al termine di un articolato iter negoziale avviato in data 15/09/2015.

Nel corso della trattativa le Parti hanno ritenuto necessario che le proposte della piattaforma fossero dapprima portate a conoscenza del personale interessato mediante assemblee sindacali.

Di tutti gli incontri le parti hanno redatto regolare verbale.

Il presente C.I.I., che costituisce una formazione unitaria ed inscindibile, viene strutturato in più capitoli e Titoli

Il DS avrà cura di pubblicizzare, con idonei strumenti, a tutto il personale interessato il contenuto del presente contratto

TITOLO PRIMO - Parte generale

Capitolo Primo – Area Contrattuale



Art. 1 - Finalità

1.1 La presente intesa ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

Art. 2 - Campo di applicazione

2.1 Le norme contenute nella presente intesa si applicano a tutto il Personale Docente dell'Istituto sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Art. 3 - Funzione docente

3.1 L'articolazione delle modalità organizzative delle attività connesse con la funzione docente e l'orario di servizio dei docenti sono coerenti con gli obiettivi generali dell'Istituto, indicati nel POF.

3.2 La funzione docente realizza il processo di insegnamento apprendimento al fine di promuovere lo sviluppo umano, culturale civile e professionale degli alunni.

3.3 La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale e si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione ad attività di approfondimento.

Art. 4 - Obblighi di lavoro

4.1 Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Entro il mese di ottobre il Dirigente Scolastico predispone il piano annuale delle attività ed i conseguenti impegni del personale docente.

4.2 Il Dirigente Scolastico, in caso di necessità con congruo preavviso, può disporre l'effettuazione di attività non inserite nel piano annuale, ma entro i limiti previsti dal CCNL all'art. 29.

4.3 Le riunioni previste nel piano delle attività non possono effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente per scrutini ed esami.

4.4 Le riunioni collegiali vengono programmate nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana, impegnando i docenti, di volta in volta in giorni diversi.

4.5 Tutte le attività di servizio hanno termine, di norma, non oltre le ore 18.30 ad eccezione dei Consigli di classe e dei ricevimenti dei genitori.

4.6 La partecipazione alle attività collegiali dei docenti a part-time e/o che svolgono attività di insegnamento anche in altri istituti è proporzionale alle ore settimanali di docenza, che sono tenuti a prestare nella scuola.

Art. 5 - Attività di insegnamento

5.1 L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali in non meno di cinque giornate.

5.2 I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento.

Art. 6 - Orario di lavoro

6.1 L'orario settimanale di lavoro è fissato per un massimo di 24 ore.

Art. 7 – Assegnazione dei docenti alle classi e mobilità interna

7.1 Il Dirigente scolastico nell'assegnare i docenti alle classi tiene conto dei criteri individuati dal Collegio dei docenti.

Tutto ciò fermo restando che non sono materie di contrattazione quelle riferite **all'art.6 comma 2 delle lettere h), i) ed m**

h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta



formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

- h) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e a plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti
- i) dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

7.2 Il piano di assegnazione alle classi è pubblicato all'albo dell'Istituto.

Art. 8 - Orario delle lezioni

8.1 Fermo restando che è prerogativa del Dirigente scolastico, nella formulazione dell'orario settimanale si tiene conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/1992 o in altre condizioni previste dalla normativa vigente. Il Dirigente, nel formulare l'orario delle lezioni, terrà conto dei criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti per garantire equa ripartizione giornaliera e settimanale delle lezioni.

8.2 L'orario settimanale d'insegnamento, di norma deve prevedere, salvo eventuali diverse richieste individuali:

- a) ore di lezione, anche discontinue, in numero non superiore a 5 ore al giorno;
- b) il contenimento delle interruzioni deve essere limitato ad un massimo di 2 ore ed equamente distribuito.
- c) aggregazione di ore della stessa disciplina per facilitare la somministrazione di prove scritte ed evitare che ci sia eccesso di discipline nello stesso giorno.

Art. 9 - Ore eccedenti.

9.1 Ogni Docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti nel limite delle ventiquattro ore complessive d'insegnamento.

9.2 La disponibilità va indicata, previo accordo con la Dirigenza, secondo le necessità dell'orario di lezione non coperte da disposizioni obbligatorie.

Art. 10 – Utilizzazioni dei Docenti in rapporto al P.O.F.

10.1 Per l'individuazione del Personale Docente da utilizzare nelle attività da retribuire col F.I.S. si seguiranno i seguenti criteri:

- A) disponibilità
- B) competenze congrue rispetto all'incarico da assolvere, documentate e/o autocertificate
- C) nuovo inserimento nell'organico di Istituto
- D) anzianità risultante dalle graduatorie d'Istituto secondo i criteri del CCDI sulle utilizzazioni
- E) rotazione nell'incarico ove esistessero più candidature
- F) partecipazione a non più di n.3 (tre) attività progettuali con riconoscimento retributivo.

10.2 Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola sia assunto in convenzione con Enti, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente individuerà il Docente secondo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, ad esclusione della lettera F. Detto incarico è successivamente comunicato alla R S U.

10.3 L'Organigramma dell'anno scolastico di riferimento e il prospetto delle singole attività si considerano parte integrante del presente contratto.

10.4 Nel caso in corso d'anno si prospettassero nuove imprevedibili attività, anche da parte di Enti



Terzi, si procederà ad aggiornamento del presente accordo previo accertamento delle risorse o per diversa articolazione del Piano annuale finanziario.

Art. 11 - Attività funzionali ed aggiuntive

11.1 Le attività funzionali all'insegnamento e le attività aggiuntive sono regolate secondo quanto previsto dagli artt. 29-30 del CCNL, cercando di distribuire tali attività in giorni diversi.

Art. 12 - Funzioni strumentali

12.1 Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei docenti, che ne definisce, criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

Art. 13 - Assemblee sindacali

13.1 La partecipazione del personale docente ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è un diritto, per numero 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico.

13.2 Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto.

13.3 La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al DS con almeno 6 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e per la stessa ora.

13.4 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.

13.5 L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. *L'adesione va espressa con almeno 2 (due) giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.* la mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

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

13.7 Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n.2 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenuto conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 14 – Referendum

14.1 Prima della stipula del Contratto integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica. Le modalità del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento delle lezioni, sono definite dalla RSU: la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 15 - Assenze dal servizio del Personale

15.1 Ai sensi e in applicazione del CCNL .2006/09 si richiamano i seguenti istituti di assenza: ferie, permessi retribuiti, permessi brevi, permessi per diritto allo studio e recupero prestazione festiva in applicazione degli artt. 13,14,15,16,e succ. del CCNL.



Art. 16 - Permessi retribuiti

16.1 In merito all'applicazione dell'art. 15 del CCNL 2006-2009, i permessi retribuiti vengono erogati dal Dirigente Scolastico in seguito alla presentazione di una domanda motivata e corredata di idonea documentazione o di autocertificazione. La documentazione può essere prodotta anche al rientro in servizio.

16.2 Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

16.3 Per gli stessi motivi e con le stesse modalità possono essere fruiti i 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica indipendentemente dalla possibilità di sostituzione con altro personale in servizio; è quindi consentita – in base anche alle interpretazioni Aran della materia - la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione.

16.4 La domanda deve essere presentata di norma con anticipo di almeno 48 ore

16.5 Per casi urgenti, imprevedibili e giustificati, la richiesta può essere prodotta il giorno stesso.

16.6 In caso di concomitante richiesta di fruizione del permesso per il medesimo giorno da parte di oltre 4 docenti, tale permesso non sarà concesso.

Art. 17 - Permessi brevi

17.1 I permessi brevi sono autorizzati dal DS.

17.2 In relazione a quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 2006-2009 e successive integrazioni e modificazioni si conviene quanto segue:

a) le particolari esigenze personali del dipendente, che può fruire dei permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e fino ad un massimo di due ore, devono essere dichiarate ma non documentate, nella richiesta al Dirigente Scolastico; i permessi complessivamente fruiti non possono eccedere il rispettivo orario settimanale d'insegnamento;

b) la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio;

c) la domanda deve essere presentata con anticipo di almeno 48 ore;

d) per casi urgenti, imprevedibili e giustificati, la richiesta può essere prodotta al momento;

e) entro i due mesi lavorativi successivi a quello di fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare, su indicazione dell'Amministrazione le ore non lavorate, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 18 - Assenze per malattie, visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici

18.1 Quando il dipendente si assenta per malattia l'Amministrazione deve disporre il controllo della malattia ai sensi dell'art.17 comma 12 del vigente CCNL 2006/2009.

18.2 L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Istituto scolastico tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di prosecuzione dell'assenza.

18.3 Il Dirigente (ai sensi della circ.n.10 del 01/08/2011 della Funzione Pubblica) predispone la visita fiscale. Il controllo è in ogni caso richiesto fin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle festive.

18.4 l'orario di reperibilità del dipendente è obbligatorio anche nei giorni festivi e si esplica dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00. Nel caso in cui il dipendente, assente per malattia, si debba allontanare dall'indirizzo per effettuare visite, terapie o accertamenti specialistici oppure per altri giustificati motivi, è tenuto ad avvisare preventivamente il datore di lavoro.



18.5 a richiesta dell'interessato il D.S. può predisporre la visita ambulatoriale presso la sede della A.S.L.competente.

Art. 19 – Permessi Diritto allo studio

19.1 La fruizione è regolamentata dal D.P.R. n. 395/88 e dal CCIR Formazione 2013, ed è tuttora sottoposta a norma per cui essi vengono attribuiti a livello provinciale nella quota del 3% della dotazione organica per l'anno scolastico dall'Ufficio competente.

Il personale che usufruisce di tali permessi è tenuto a comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico il Calendario dei suoi impegni di studio nel limite delle 150 ore fruibili e le eventuali variazioni allo stesso al fine di organizzare il servizio e deve certificare nei termini di legge i tempi di impegno nelle attività didattiche per cui fruisce delle 150 ore di esonero dalle attività lavorative.

Art. 20 - Ferie

20.1 Per la fruizione dei *sei giorni di ferie* di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL, da attribuirsi quindi solo alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi, il Dirigente Scolastico si attiene ai criteri e alle procedure sotto riportate:

- a) la domanda scritta, motivata e corredata di idonea documentazione o di autocertificazione, per la concessione delle giornate di ferie va presentata con un anticipo non inferiore a 5 giorni rispetto al/ai giorno/i richiesto/i. Il Docente dovrà indicare nella stessa le eventuali sostituzioni autonomamente individuate.
- b) la richiesta si intende accolta in mancanza di una comunicazione scritta del Dirigente Scolastico (silenzio/assenso), da effettuarsi entro 2 giorni dal ricevimento della domanda;
- c) per la concessione delle ferie a uno o più docenti – per massimo 3 docenti in ferie al giorno - il Dirigente Scolastico tiene conto del numero di ore a disposizione per eventuali sostituzioni utilizzabili nelle giornate richieste, meno le ore da riservare per la sostituzione dei docenti assenti per malattia o per permessi retribuiti;
- d) in caso di presentazione di richieste eccedenti la possibilità di concessione di cui al comma precedente, vengono prioritariamente escluse le domande dei docenti che hanno già usufruito di giorni di ferie.

Art. 21 - Congedi parentali

21.1 La concessione di congedi parentali è regolata da quanto previsto dall'art. 12 del CCNL.

Art. 22 – Recupero prestazione festiva

22.1 Detto recupero può venire richiesto dal lavoratore, ma viene attribuito dal Dirigente in base alle necessità di organizzazione del servizio

Art. 23 - Ritardi

23.1 Gli insegnanti che, per qualche valido motivo, non siano in grado di raggiungere la scuola in tempo utile, devono obbligatoriamente segnalare la circostanza a mezzo telefono o farla segnalare, onde poter provvedere alla sorveglianza delle classi rimaste incustodite.

23.2 Qualsiasi ritardo deve essere giustificato per iscritto e recuperato.

23.3 Per il recupero si rimanda all'art.17 punti e – d.



Art. 24 - Docenti a disposizione

24.1 Gli insegnanti che hanno l'obbligo del completamento dell'orario, devono tenersi a disposizione, durante l'ora prevista, ed essere reperibili in aula docenti o in altro locale della scuola, previa comunicazione in portineria.

24.2 Gli insegnanti che non hanno classi in sede perché le stesse partecipano ad attività di visite di istruzione, spettacoli, scuola lavoro o altre attività programmate dall'Istituto in orario curricolare – che non prevedano la loro presenza come accompagnatori/tutor – in base al CCNL devono tenersi a disposizione, durante gli orari previsti per il servizio, ed essere reperibili in aula docenti. Possono recarsi in altro locale della scuola (es. laboratorio, palestra) previa comunicazione in portineria per garantire la reperibilità.

Art. 25 – Docenti part time

25.1 La materia del personale con contratto di lavoro part-time è regolata dall'art. 39 del CCNL/2007, cui la presente contrattazione si richiama.

Art. 26 - Casi particolari di utilizzazioni e vigilanza

26.1 In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, eventi non previsti, in base al CCNL, i docenti possono essere utilizzati per attività di sostituzione e di vigilanza. (Vedi anche art.24.2)

26.2 Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni il 30 giugno in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti possono essere utilizzati per attività programmate dal Collegio docenti.

26.3 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti viene effettuata secondo le seguenti modalità:

- a) i docenti tenuti al completamento orario
- b) i docenti che hanno fruito di permessi brevi, tenuti al recupero
- c) i docenti con disponibilità dichiarata.

Le sostituzioni devono essere effettuate seguendo prioritariamente i seguenti criteri:

- a) i docenti della stessa classe;
- b) i docenti con ore a disposizione;
- c) i docenti della stessa materia;
- d) docenti con situazioni relative al punto 24.2 art.24

comunque, equilibrando i carichi di lavoro.

Art. 27 - Diritto Dovere Aggiornamento del Personale Docente.

27.1 L'aggiornamento è un diritto – dovere la cui materia è regolata dagli art. 63 -64 del CCNL 2006/09 e dalla legge 107/2015. Pertanto i criteri da seguire sono quelli che assicurano la possibilità di godere di tale diritto – dovere contemperandola con la necessità, durante le attività didattiche, di non determinare eccessivi disservizi all'Istituzione Scolastica.

27.2 In relazione a tale diritto per gli aggiornamenti che richiedono esonero dal servizio, con sostituzione ai sensi della normativa vigente per le supplenze brevi, vengono concordate le seguenti modalità:

- a) compatibilmente con la tipologia del corso di norma il permesso con esonero non dovrebbe superare i tre giorni consecutivi;
- b) il numero di coloro che usufruiscono di tale diritto negli stessi giorni non può superare il limite di n. 3 Docenti dell'Istituto e non più di 1 Docente dello stesso C.d.C;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E PER IL TURISMO

CORSO SERALE RAGIONIERI E GEOMETRI PROG. SIRIO

"EMANUELA LOI"

Via Emanuela Loi n. 6 - 00048 NETTUNO - tel. 06/121126540 fax 06/121126541

Codice Fiscale 90019220582 - Codice RMTD48000N

e-mail: rmt48000n@istruzione.it - sito web: www.itcloi.it

- c) le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e il D.S avrà almeno 4 giorni per rispondere;
- d) le suddette vanno corredate con gli estremi del Decreto Ministeriale autorizzativo del corso, così come al rientro è d'obbligo fornire all'Amministrazione copia dell'attestato di Formazione
- e) se pervenissero più richieste e venissero oltrepassati i limiti di cui ai punti a e b, verrà data precedenza per l'esonero a coloro che nel corso degli ultimi due anni abbiano usufruito di un minor numero di permessi per aggiornamento, verrà considerata prioritaria la richiesta in relazione alla pertinenza disciplinare e/o trasversale dell'aggiornamento richiesto, verrà inoltre considerato l'ordine (data) di presentazione della domanda, nella quale saranno autocertificati i corsi frequentati;
- f) è quindi opportuno che i Docenti (in caso di necessaria prenotazione per la frequenza del corso) avanzino la richiesta in tempo utile all'Amministrazione onde consentire l'applicazione dei sopracitati criteri;
- g) per il diritto all'aggiornamento al di fuori dell'orario di servizio è opportuno che esso venga esercitato nel rispetto del monte ore previsto per le attività funzionali , secondo il piano annuale stabilito dal Collegio dei Docenti , fatti salvi gli obblighi connessi con gli scrutini intermedi e finali.
- h) I Docenti dovranno rendicontare, a fine anno, in base al dispositivo della Legge 107/2015 le spese sostenute con il Fondo aggiornamento MIUR percepito ad personam.

Art. 28 - Internet

28.1 L'accesso è consentito unicamente per soddisfare esigenze di tipo didattico o per l'accrescimento professionale.

Art. 29 - Circolari

29.1 Le circolari sono inviate sul sito istituzionale. La loro pubblicazione sul sito – come Albo di Istituto – vale a tutti gli effetti come notifica e presa visione.

Art. 30 - Avvisi, comunicazioni e informazioni

30.1 Tutti gli avvisi, le comunicazioni e le note informative che interessano gli insegnanti sono esposti all'Albo. L'esposizione ha carattere di notifica.

Art. 31 - Norme di sicurezza

31.1 Il personale docente è tenuto a conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e quelli specifici della propria attività.

31.2 Deve segnalare qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque situazione di pericolo, relativamente alle proprie conoscenze, al RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

31.3 Deve esercitare il diritto/dovere del richiamo al rispetto delle norme di sicurezza nei confronti di tutti gli studenti dell'Istituto, nell'ottica della vigilanza a cui tutto il personale è tenuto per contratto.

Art.32 – Privacy

32.1 Il personale docente è tenuto a conoscere la normativa sulla privacy e in particolare le norme che riguardano specificamente il proprio profilo professionale.

Art. 33 - Controversie interpretative

33.1 In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo, le parti, che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.



33.2 L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio del raggiungimento dell'intesa.

33.3 La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 34 - Durata dell'intesa

34.1 La presente intesa rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materia; resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

- PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Antonella Mosca

.....

- PARTE SINDACALE

R.S.U : Prof.ssa Di Lauro Enza.....

Prof.ssa Biondi Maria Grazia

Sig.ra Bernardo Rita.....

OO.SS. Provinciali

F.L.C. C. G. I. L.

C.I.S.L Scuola.....

U.I.L Scuola.....

S.N.A.L.S. CONFASAL.....

Federazione G.I.L.D.A Unams