



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ N. Iannaccone”
LIONI (AV)



Via Ronca 11 - 83047 – LIONI (AVELLINO)
AVIC86000T



avic86000t@istruzione.it

Tel. Presidenza 0827/ 42046

COD. FISCALE: 91007490641

Fax/Tel Segret. 0827/42046

Prot. n. 6106/B19

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA di ISTITUTO

L'anno 2010, il mese di novembre, il giorno 25, alle ore 15.30 presso l'ufficio di presidenza, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto

La delegazione di parte pubblica, costituita: - dal **Dirigente Scolastico pro tempore: PROF. VITO ALFREDO CERRETA**

La delegazione di parte sindacale, costituita: dalla **RSU** nelle persone di:

- IANNONE GERARDA – CISL – SCUOLA
- GIOVANNIELLO ANTONIO- UIL- SCUOLA
- RUGGIERO SALVATORE- FLC- CGIL- SCUOLA

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE CITATA IN PREMESSA

VISTA la legge n. 300/1970;
VISTO il D.L.vo 3/02/1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni;
VISTO l'art. 1 della Legge 24/03/1999, n. 6;
VISTO il CCNL 31/08/1998 Comparto Scuola ed in particolare gli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,19, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001 ed in particolare gli artt. 3, 4, 13, confluito nel CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005;
VISTO il Contratto Collettivo Quadro 07/08/1998 e successive modifiche e integrazioni, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNL 29/11/2007 primo biennio economico 2006/2007 - quadriennio giuridico 2006/ 2009;
VISTO l'Accordo Integrativo Nazionale del 10/10/1999 concernente i criteri generali per la determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e ATA, necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare 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;
CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;
stipulano il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO

sui criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall' Accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000.

TITOLO I - DIRITTI SINDACALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e si intendono comunque tacitamente prorogati fino

alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno **10** (dieci) giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta al Dirigente Scolastico e alla RSU/Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

3. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

4. **Entro 5 (cinque)** giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale all'Albo sindacale (bacheca).

Articolo 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte **entro 5 giorni** dalla notifica della richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

2. Entro **5 giorni** dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro **15 (quindici) giorni** dalla data del primo incontro delle parti.

4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Articolo 3 - Assemblee sindacali

1. La RSU può indire assemblee sindacali di scuola, non di territorio. Le assemblee sindacali sono convocate:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione della RSU del 7 agosto 1998;
- c) dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

2. La convocazione dell'assemblea da parte della RSU deve essere comunicata al Dirigente Scolastico con **almeno dieci giorni** di anticipo; il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta, informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, se non già firmatari della richiesta stessa.

3. La convocazione dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale presenza di persone estranee alla scuola.

4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.

5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere espressa **in forma scritta almeno tre giorni prima della data fissata**, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

6. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, ma possono farsi rilasciare certificato di partecipazione.

7. I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. Qualora l'assemblea preveda la partecipazione anche del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili che si svolgono in coincidenza dell'assemblea, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione delle lezioni, delle classi e concordano già in questa sede la quota di **1** (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda gli uffici di segreteria e di **1** (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

9. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

10. Le assemblee in orario di lezione si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere. I docenti senza alunni restano a scuola per attività connesse alla funzione docente.

Articolo 4 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato.

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia, segnatamente accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.

4. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.

5. Le ore complessive di permesso sono riportate in misura uguale tra i delegati.

6. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore dei permessi.

Articolo 5 - Calendario degli incontri

Le parti concordano il seguente calendario di massima degli incontri tra Dirigente Scolastico e RSU tendente a garantire l'informazione preventiva successiva di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007.

Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali

Mese di luglio/settembre

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Assegnazione del personale ai plessi, alle classi e attività;
- Adeguamento degli organici del personale.

Mese di ottobre/dicembre

- Organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'istituto in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie delle attività;
- Misura dei compensi al personale docente;
-
- Misura dei compensi al personale ATA;
- Misura dei compensi da corrispondere al personale che ricopre l'incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Utilizzo delle risorse per attuare progetti convenzioni, accordi di rete stipulati con altre istituzioni.

Mese di febbraio

- Verifica sull'organizzazione del personale ATA;
- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- Previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi.

Mese di giugno

Informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il DSGA, su invito del Dirigente Scolastico.

Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Al termine degli incontri sarà effettuato l'annotazione delle singole posizioni, su apposito registro, sottoscritto dalle parti.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna a cui sarà allegato l'accordo relativo.

Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza. L'affissione all'albo ufficiale dell'I.C. dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica e incanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alla RSU.

Articolo 6 - Albo sindacale (bacheca)

1. La RSU ha diritto ad un apposito albo sindacale nella sede centrale e in ogni sezione staccata, succursale o plesso dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. L'Albo è allestito in collocazione idonea e concordata con le RSU.
3. Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la RSU, assumendosene la totale responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico; a tale proposito ogni documento affisso all'Albo dovrà essere siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume tutta la responsabilità legale.
4. Se reso necessario da problemi di spazio, lo stesso Albo sindacale, utilizzato dalla RSU, può essere utilizzato anche dalle OO.SS., alle stesse condizioni.
5. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato, per fax o per e-mail.

Articolo 7 - Agibilità sindacale

1. I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
2. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del PC con eventuale accesso a posta elettronica, reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola esclusivamente per espletare le proprie funzioni.
3. Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, oltre l'utilizzo di un armadietto per la raccolta del materiale sindacale.

CAPO III – ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Articolo 8 - RSU, Organi Collegiali, Dirigente Scolastico

1. Un membro della RSU può far parte degli OO.CC. a partecipazione elettiva.
2. Nelle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per le materie di propria competenza.
3. La convocazione da parte del Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, va effettuata con almeno **cinque giorni** di anticipo, comunque la richiesta della RSU deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro devono essere indicate preliminarmente le materie di discussione.

Articolo 9 - Relazioni sindacali

1. il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva;
- b) Informazione successiva;
- c) Contrattazione.

Articolo 10 - Informazione preventiva

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29/11/2007 sono oggetto di informazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico:

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'Istituto;
- b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuali;
- 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 modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) Tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione preventiva mediante memoria scritta ovvero in appositi incontri.

3. Ricevuta l'informazione, la RSU ha facoltà di iniziare, **entro 5 giorni**, una procedura di concertazione, durante la quale il Dirigente Scolastico non assumerà iniziative unilaterali.

4. La concertazione dovrà comunque avere termine **entro 15 giorni** dalla richiesta e, in ogni caso, prima di eventuali scadenze amministrative degli atti oggetto di concertazione.

5. L'intesa raggiunta nella concertazione ha valore vincolante per le parti.

6. Qualora per motivi riconosciuti validi dalla stessa RSU non fosse stato possibile fornire informazione preventiva su qualche materia, il Dirigente Scolastico ne darà informazione successiva.

Articolo 11 - Informazione successiva

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29/11/2007 sono oggetto di informazione successiva da parte del Dirigente Scolastico:

- a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione successiva mediante memoria scritta ovvero in appositi incontri.

Articolo 12 - Contrattazione integrativa di Istituto

1. Ai sensi del CCNL 26/05/1999 e dell'art. 6 comma 2 del CCNL 29/11/2007, sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto:

- a) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F 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;
- b) Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- d) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001, al personale docente, educativo e ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- f) Criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

2. Possono essere oggetto di contrattazione integrativa di istituto altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, purché le parti decidano consensualmente di inserirle nel presente contratto.

3. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico.

4. La trattativa per il rinnovo del contratto d'Istituto deve iniziare non oltre il 15 settembre e si conclude entro il 30

novembre; in caso contrario le parti possono sottoporre le questioni controverse alla commissione di cui all'art. 4 del CCNL 29/11/2007, che fornirà la propria assistenza.

5. Entro **5 giorni** dalla sottoscrizione, il Dirigente invia il contratto d'istituto ai revisori dei conti che possono effettuare rilievi esclusivamente sulla compatibilità dei costi; trascorsi i **30 giorni** senza rilievi, il contratto diviene definitivo ed entra in vigore.

Articolo 13 - Procedura della contrattazione

1. Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU.

2. All'avvio della contrattazione le parti si comunicano la composizione delle rispettive delegazioni trattanti; nei successivi incontri detta comunicazione è obbligatoria solo nel caso in cui siano intervenute variazioni nella composizione, anche se detti incontri successivi sono relativi ad altre materie.

3. Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale nei modi e nelle forme che meglio ritiene opportuno e in tempi ragionevoli.

4. Dell'avvenuta firma del contratto se ne darà anche notizia mediante affissione all' Albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima, e all' Albo dell'Istituto scolastico a cura del Dirigente Scolastico.

Articolo 14 - Tempi della contrattazione

1. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno dieci giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.

2. La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale e dovrà concludersi, di norma, **entro 15 giorni** dal primo incontro.

3. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale.

4. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

6. La convocazione del primo incontro su determinati argomenti sarà trasmessa a tutti i soggetti aventi diritto; la convocazione degli incontri successivi sulle stesse materie verrà fatta seduta stante, dandone comunicazione formale successiva solo agli assenti.

Articolo 15 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico e si svolgeranno presso l'ufficio di Presidenza (Scuola Primaria di Lioni).

2. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un membro della delegazione.

3. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

Articolo 16 - Accesso agli atti

1. La RSU e le Segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

CAPO IV – ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E DI SCIOPERI

Articolo 17 - Contingenti minimi in caso di Assemblea

1. In occasione di Assemblea, in relazione al numero di Personale ATA aderente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, comanderà in servizio n. 4 unità di collaboratori scolastici per la sede centrale, n.1 unità di collaboratori scolastici per ogni sezione staccata o succursale o plesso, n. 1 unità di collaboratori scolastici per ogni piano degli edifici scolastici, n.1 unità di assistenti amministrativi.

2. Il Dirigente Scolastico procederà alla scelta dei nominativi/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:

- a) rinuncia volontaria all'adesione all' assemblea da parte del personale interessato;
- b) turnazione/ rotazione, in ordine alfabetico, partendo da un lettera scelta per sorteggio.

Articolo 18 - Contingenti minimi in caso di Sciopero

1. In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:

- a) svolgimento degli scrutini;
- b) svolgimento degli esami;
- c) predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.

2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 1 assistente/i amministrativo/i
- n. 1 collaboratore/i scolastico/i per l'utilizzazione dei locali interessati

3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative agli esami di *licenza media* si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- n. 1 assistente/i amministrativo/i
- n. 1 collaboratore/i scolastico/i per l'utilizzazione dei locali interessati, in ogni sede di esame

4. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

n. 1 assistente/i amministrativo/i

n. 1 collaboratore/i scolastico/i per l'utilizzazione dei locali interessati

5. Al fine di garantire la vigilanza sui minori nel caso in cui la mensa sia in funzione si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di mensa

6. Al fine di garantire la conduzione dell'impianto di riscaldamento, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

n. 1 collaboratore/i scolastico/i per l'utilizzazione dei locali interessati.

7. Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

a) coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio;

b) turnazione/ rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio.

8. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e in secondo luogo, se la situazione lo permette il regolare svolgimento delle lezioni.

9. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati, e comunque appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

Articolo 19 - Dichiarazione di adesione allo Sciopero

1. In caso di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, per quanto riguarda la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3, dell'Allegato al C.C.N.L.26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, il Dirigente Scolastico, in tempi utili, chiede ai docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare, specificando che la comunicazione è volontaria.

2. Cinque giorni prima dello sciopero sarà comunicato alle famiglie l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio e di eventuali disservizi

Articolo 20 - Rilevazione della partecipazione allo Sciopero

1. Entro 48 ore dalla conclusione dell'azione dello sciopero, il Dirigente scolastico dispone l'affissione all'albo della scuola dei dati relativi all'adesione allo sciopero; entro lo stesso tempo il Dirigente Scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS.

Articolo 21- Patrocinio e Patronato

1. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda, nei limiti e secondo le modalità previste dalla L. n. 241/90.

2. La RSU e le OO.SS. hanno altresì diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 29/11/2007.

3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene secondo le disposizioni di cui all'art. 25 della L. n. 241/90, del DPR n. 352/90 e del D.M. n. 60/96.

4. La richiesta di prendere visione degli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente. Se oltre all'esame si richiede anche l'estrazione di copia dei documenti, la richiesta motivata deve essere presentata in forma scritta e il relativo rilascio sarà fatto senza gli oneri previsti dalla vigente normativa e di norma entro due giorni dalla richiesta.

5. Il personale scolastico in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare, previa formale delega scritta da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti Organi dell'amministrazione Scolastica.

Articolo 22 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE CITATA IN PREMESA

VISTO il CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1988-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 29/11/2007;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003; **VISTO** il CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il D.L.vo 19/09/1994, n. 626 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la C.M. n. 119 del 29/04/1999;

VISTE le note ministeriali prot. n. D7/4988 e D7/4989 del 06/11/1998 indirizzate, rispettivamente, agli Uffici

VISTO periferici e Centrali della Pubblica Istruzione;
il CCNQ 07/05/1996;
VISTO il Dlgs 242/96 - D.M. 242/1996;

stipulano il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

sull' Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

TITOLO II - SICUREZZA

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno **dieci giorni** prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta alla RSU/Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.
4. Il presente contratto integrativo viene stipulato sulla base di quanto disposto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dal D.L.vo 626/94, dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 292/96, dal D.M. 382/98 e dal CCNL 24/07/2003 e dal CCNL 29/11/2007.

Articolo 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all' altra parte entro **cinque giorni** dalla notifica della richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
2. Entro **cinque giorni** dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

Articolo 3 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica autonoma I.C. "N. Iannaccone" di Lioni prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato e regolato da contratto con l'Amministrazione Scolastica, anche speciale.
2. Gli allievi delle Istituzioni scolastiche i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori comprese le apparecchiature fornite di videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli allievi che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli allievi non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.
5. Sono tutelati anche i genitori presenti a scuola per iniziative complementari nelle quali sono coinvolti.

Articolo 4 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Gli obblighi del Dirigente Scolastico, individuato come **datore di lavoro** dal D.M n. 292/96, possono così riassumersi:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l' esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
 - designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
 - formazione e informazione del personale e degli studenti.
 - visita oculistica per chi opera ai terminali

Articolo 5 - Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di prevenzione incendi, di evacuazione e pronto soccorso

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.
2. La Commissione Sicurezza attende con riunioni ed attività ai compiti che il D.lgs 626/94 assegna ai servizi suddetti.
3. I lavoratori designati dal Dirigente Scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, un titolare ed un supplente per ogni piano, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Articolo 6 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico pur potendo assolvere direttamente la funzione di RSPP in quanto il numero dei lavoratori non

supera le 200 unità designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di 16 ore.

2. Il Dirigente Scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo.

3. Il Dirigente Scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche personale interno ad altra Scuola, disponibile ad assumere l'incarico per più Istituti e in possesso delle attitudini e capacità adeguati. In tal caso possono essere sottoscritte apposite convenzioni.

Articolo 7 - Il Documento di valutazione dei rischi

Nell'anno scolastico 2009/2010 l'Arch. Cavallaro C. Orazio, su richiesta del Dirigente Scolastico, ha redatto il Documento di valutazione dei rischi.

1. Il Dirigente Scolastico verifica annualmente il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Articolo 8 - Tutela sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92 e dallo stesso D.L.vo n. 626/94, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni per l'intera settimana lavorativa.

3. E' individuato il medico competente preposto alla sorveglianza sanitaria (dott. Esposito Nicola).

Articolo 9 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento sulla sicurezza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

4. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

5. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale mancato accoglimento.

Articolo 10 - Obblighi di tutto il personale

Premessi i diritti dei lavoratori contemplati esplicitamente dai commi 1 e 2 dell'art. 14 del D lgs 626, tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica Autonoma I.C. "N. Iannaccone" indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro e dalle mansioni, dalle funzioni e dal profilo professionale di appartenenza, hanno l'obbligo:

- Segnalare immediatamente al D.S. e al RSPP (arch. O. Cavallaro) e in subordine agli addetti e ai preposti ai Servizi di Sicurezza, disfunzioni e carenze dei dispositivi di sicurezza e ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza.
- Non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti, i dispositivi di sicurezza e di controllo.
- Adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze ed abilità, per eliminare o utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione.
- Non compiere di propria iniziativa operazione o manovre, non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altrui lavoratori o degli alunni.
- Non rifiutare ai sensi del D.lgs 626 la designazione all'incarico di attuare le misure di antincendio, pronto soccorso, salvataggio e gestione dell'emergenza.
- Partecipare con profitto e diligenza alle iniziative in materia di addestramento, informazione e formazione.
- Sottoporsi ai controlli sanitari se disposti o previsti nei loro confronti.
- Contribuire, insieme al D.S., e agli addetti e ai preposti, a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni.

Articolo 11 - Rapporti con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente Scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente Scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

Articolo 12 - Formazione e Informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.

2. L'Attività di formazione deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro nominativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.
- il pronto soccorso

Articolo 13 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982, n. 577, D.L.vo 15/08/1971, n. 277, D.M. Ministero Interni 26/08/1982, DPR 12/01/1998, n. 37, D.M. Ministero Interni 04/05/1998, C.M. Ministero Interni 05/05/1998, n. 9.

Articolo 14 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica è stato designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante in quanto l'istituzione scolastica non raggiunge i 200 dipendenti (prof. Ruggiero Salvatore).

2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.L.vo 626/94, le parti concordano su quanto segue:

a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b) su quelle materie per cui il D.L.vo n. 626/94 e successive modifiche e integrazioni prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione. Della consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della Scuola;

c) il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, tra l'altro, sulla designazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul Piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;

d) il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

e) il Dirigente Scolastico su istanza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;

f) il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 19, comma 1, lettera g) del D.L.vo 626/94. La formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 626/94 e dal D.L. Ministero del Lavoro e della Sanità del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

g) il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

h) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.L.vo 626/94, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue (per ogni rappresentante). Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I) ed L) dell'art. 19 del D.L.vo 626/94, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Articolo 15 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D.L.vo 626/94.

Articolo 16 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE CITATA IN PREMESA

VISTO il CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1988-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTI il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003; VISTO il CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNL 29/11/2007 primo biennio economico 2006/2007;
VISTO il DPR 275/99 relativo al Regolamento dell' Autonomia;

stipulano il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SULLE MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL P.O.F

TITOLO III - GESTIONE DELLE RISORSE IN RELAZIONE AL POF

Articolo 1 - Criteri generali

1. Per tutte le attività previste dal POF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il D.S. può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazione plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche o attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal Decreto 44/2001, del tipo esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste, previa presentazione del curriculum.

2. Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa si definiscono i seguenti criteri generali per l'Utilizzazione del personale:

a) disponibilità accertata a svolgere la mansione, l'attività individuale, l'attività come progetto o l'incarico - la Disponibilità può essere espressa direttamente al Dirigente Scolastico ovvero in Collegio dei Docenti ovvero al Docente eventualmente referente dell'attività;

b) precedenti attività, mansioni o incarichi svolti - l'attività, mansione o incarico deve essere stata svolta con parere positivo sui risultati raggiunti, da parte del Dirigente Scolastico ovvero dell'organo collegiale eventualmente previsto esplicitamente nel provvedimento di assegnazione dell'attività, della mansione o dell'incarico;

c) requisiti professionali e competenze possedute - il Collegio dei Docenti e il Dirigente Scolastico che propongono l'attività, la mansione o l'incarico definirà i requisiti professionali e/o le competenze che l'interessato deve possedere;

d) attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività, la mansione o l'incarico da assegnare - il Collegio dei Docenti e il Dirigente Scolastico che propongono l'attività, la mansione o l'incarico stabilirà la pertinenza dell'attività di formazione e aggiornamento con l'attività, mansione o incarico da assegnare;

e) continuità nell'attività, nella mansione o nell'incarico da assegnare;

f) impegno dichiarato di permanere nella scuola per un certo numero di anni, limitatamente ai progetti di durata pluriennale;

g) rotazione sull'attività, sulle mansioni o sugli incarichi da assegnare;

h) anzianità;

i) non cumulabilità di mansioni e/o di incarichi (salvo casi di indisponibilità e/o di inadeguate competenze specifiche).

Articolo 2 - Utilizzazione del personale docente

1. I criteri generali di cui all'art. 1 precedente si applicano al Personale Docente con le stesse modalità.

Articolo 3 - Utilizzazione del personale A T A

1. I criteri generali di cui all'art. 1 precedente si applicano al Personale ATA con le stesse modalità.

Articolo 4 - Flessibilità orario

1. Per la realizzazione di attività che implicano la flessibilità dell'orario il Dirigente Scolastico sentirà la disponibilità del personale interessato (es. Attività di formazione art.12 del CCNI 31.08.1999 - Riduzione orario per allattamento).

2. Nel caso in cui non sia possibile trovare una soluzione alternativa e ciò sia oggettivamente comprovato il Dirigente Scolastico potrà ricorrere all'obbligo di adozione di un orario flessibile; in tal caso il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire il preavviso con anticipo pari a giorni 5 (cinque).

Articolo 5 - Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola per assenze fino a **5 giorni** (nella scuola primaria) e **15 giorni** (nella scuola secondaria di I grado).

2. **Nella scuola primaria**, tenuto presente quanto stabilito dal CCND sulla mobilità annuale, la sostituzione di docenti assenti fino a **5 giorni** deve tenere conto dei seguenti criteri generali:

- l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;
- la sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola è possibile solo per assenze fino a 5 giorni;
- la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola solo per le ore di contemporaneità in cui esso non è impegnato in attività programmate dal Collegio dei Docenti, sia relativamente ad attività di recupero che ad attività per il miglioramento dell'offerta formativa;
- la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola nell'ambito dell' équipe pedagogica e/o del plesso cui il docente interessato è assegnato;
- la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola solo nell'ambito dell'orario di insegnamento programmato per il docente interessato;
- l'insegnante di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività programmate dal Collegio dei Docenti e in contemporaneità, può essere utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità, assente fino a **5 giorni** (anche nell'Istituto, nel caso di assenza accertata degli alunni h assegnati).

- nessun docente può essere richiamato in servizio per sostituire docenti assenti fino a **5 giorni** nella giornata libera; salvo quando viene richiesto il cambio del giorno libero;

dei seguenti criteri particolari in ordine prioritario:

- a) docenti tenuti al recupero di ore fruitive per permessi brevi;
- b) docenti in ore di contemporaneità ;
- c) docenti di sostegno (in assenza di alunni handicappati affidati)
- d) docenti che hanno dichiarato per iscritto la propria disponibilità a supplire i colleghi assenti; può essere data disponibilità a supplire i colleghi assenti fino alla concorrenza di 28 (22+6) ore settimanali, ovviamente con pagamento delle ore eccedenti l'orario di cattedra;
- e) docenti disponibili di volta in volta a supplire i colleghi assenti, senza aver preventivamente dato la disponibilità per iscritto;

detti docenti saranno interpellati di volta in volta nei casi in cui non sia possibile sostituire i colleghi assenti con i docenti di cui ai punti precedenti;

- f) docenti nominati su progetti particolari solo per le classi in cui svolgono detti progetti;
- g) sdoppiamento delle classi; lo sdoppiamento delle classi prive di docenti può avvenire solo in mancanza dei docenti di cui ai punti precedenti; esso deve essere effettuato dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori; in caso di loro assenza lo sdoppiamento deve avvenire a cura dei docenti presenti in servizio nelle altre classi; fino al raggiungimento del numero massimo previsto di alunni per classe;
- h) nomina del supplente, anche per un solo giorno, nel caso di comprovata necessità, in cui non sia possibile adottare uno dei criteri precedenti.

3. Nella scuola secondaria di I grado la sostituzione di docenti assenti fino a **15 giorni** deve tenere conto *dei seguenti criteri generali:*

- l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;
- la sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola è possibile solo per assenze fino a **15 giorni**;
- la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola solo per le ore di completamento in cui esso non è impegnato in attività programmate dal Collegio dei Docenti, sia relativamente ad attività di recupero che ad attività per miglioramento dell'offerta formativa;
- la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola solo nell'ambito dell'orario di insegnamento programmato per il docente interessato;

l'insegnante di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività programmate dal Collegio dei Docenti e in contemporaneità, può essere utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità, assente fino a **15 giorni**; nessun docente può essere richiamato in servizio per sostituire docenti assenti fino a **15 giorni** nella giornata libera;

dei seguenti criteri particolari in ordine prioritario:

- a) docenti che hanno orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali; l'incarico di supplire viene conferito in via prioritaria per le ore a disposizione di completamento, collocate nel quadro orario; nel caso in cui si verifichi la necessità di supplire i colleghi assenti al di fuori delle ore collocate nel quadro orario, si provvederà allo spostamento di tali ore, se non ci sarà possibilità di sostituzione con altri docenti a disposizione perché obbligati al completamento, previo preavviso possibile al docente stesso; le ore di completamento collocate nel quadro orario, in cui il docente è rimasto a disposizione in sala professori o in cui il docente ha lavorato in compresenza, è da considerarsi ora di servizio effettuata.
- b) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c) docenti tenuti al recupero di ore fruitive per permessi brevi;
- d) docenti di sostegno (in assenza di alunni diversabili affidati);
- e) docenti che hanno dichiarato per iscritto la propria disponibilità a supplire i colleghi assenti; può essere data disponibilità a supplire i colleghi assenti fino alla concorrenza di 24 ore settimanali, ovviamente con pagamento delle ore eccedenti l'orario di cattedra;
- f) docenti disponibili di volta in volta a supplire i colleghi assenti, senza avere preventivamente dato la disponibilità per iscritto; detti docenti saranno interpellati di volta in volta nei casi in cui non sia possibile sostituire i colleghi assenti con i docenti di cui ai punti precedenti;
- g) docenti nominati su progetti particolari solo per le classi in cui svolgono detti progetti;
- h) sdoppiamento delle classi; lo sdoppiamento delle classi prive di docenti può avvenire solo in mancanza dei docenti di cui ai punti precedenti; esso deve essere effettuato dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori; in caso di loro assenza lo sdoppiamento deve avvenire a cura dei docenti presenti in servizio nelle altre classi, fino al raggiungimento del numero massimo previsto di alunni per classe
- i) nomina del supplente, nel caso di comprovata necessità;

4. Nella scuola dell'infanzia la sostituzione di docenti assenti fino a **5 giorni** deve tenere conto *dei seguenti criteri generali:*

- l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;
- la sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola è possibile solo per assenze fino a **5 giorni** con docenti nominati su progetti particolari con/o senza esonero;
- nella scuola materna con più sezioni il docente assente sarà sostituito da altro docente in servizio solo nel caso in cui il totale degli alunni non sia superiore a 28; in caso contrario, per comprovata necessità, si procederà a nomina di docente supplente;
- insegnante di sostegno con le stesse modalità di cui alla scuola primaria.

Articolo 6 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il Personale Docente e A T A in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 10 giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta al Dirigente Scolastico e alla RSU/Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. I provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

Articolo 7 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro 5 giorni dalla notifica della richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

2. Entro 5 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.

4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

Articolo 8 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE CITATA IN PREMessa

VISTO il CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1988-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003; **VISTO** il CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 29/11/2007;

VISTO il CCNL sulla mobilità e la relativa O.M.;

VISTO il CCNL sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;

stipulano il seguente

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

sui Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo e ATA alle sezioni e ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'Unità didattica; ritorni pomeridiani (art. 6, Comma 2, lettera i) del CCNL 24/07/2003, già art. 3, Comma 1, lettera e, CCNL 15/03/2001)

TITOLO IV - ASSEGNAZIONE PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

PARTE I - Disposizioni generali

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il Personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno **10** giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta al dirigente scolastico e alla RSU/Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

Articolo 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro **5** giorni dalla notifica della richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

Entro **5** giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura di conciliazione deve concludersi entro **15** giorni dalla data del primo incontro delle parti.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione: autentica" di una norma già presente.

PARTE II - Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente, educativo e ATA alle sezioni e ai plessi

CAPO I - Personale Docente

Articolo 3 - Criteri per l'assegnazione del Personale Docente ai plessi, alle sezioni e alle succursali, nonché alle cattedre e ai posti

Nel rispetto dell'art. 396 del D.L.vo n. 297/94 e dell'art. 25 del CCDN 18/01/2001, il Dirigente Scolastico assegna il personale docente alle sezioni, alle succursali e ai plessi dell'Istituzione scolastica secondo i criteri di seguito descritti:

1. Il personale docente viene assegnato a succursali, sezioni staccate, plessi, corsi, classi e sezioni innanzitutto in base alle richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nella sede di servizio e nel corso assegnati nel precedente anno scolastico.
2. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto al precedente comma per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCND sulla mobilità in vigore.
3. Si prescinde dall'applicazione dei criteri indicati nei due commi precedenti qualora sussistano gravi motivi di incompatibilità nella sede da parte del docente richiedente.
4. L'applicazione della legge 104/92 per il personale dipendente è da considerarsi limitatamente all'assegnazione della sede con precedenza assoluta, solo per il Comune più vicino a quello di effettivo domicilio del beneficiario. L'ordine di assegnazione a tale sede avviene nel rispetto delle categorie di appartenenza secondo le ordinarie operazioni di mobilità (personale di ruolo già in servizio oppure in servizio dall'anno scolastico in corso, assegnazioni annuali o assegnazioni provvisorie, incaricati a tempo determinato).

Articolo 4 - Atto di assegnazione

1. L'assegnazione di cui all'articolo 3 precedente viene effettuata dal Dirigente Scolastico con atto formale, eventualmente preceduto da comunicazione orale.

CAPO II - Personale ATA

Articolo 5 - Criteri per l'assegnazione del Personale ATA ai plessi, alle sezioni e alle succursali

1. Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 52 comma 10 del CCNI Scuola del 31/8/99, entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 26/5/99 da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'Istituto.
2. Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.
3. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi, secondo i seguenti principi:
 - Graduatoria di tutti gli appartenenti al profilo, utilizzando la tabella di valutazione dei titoli relativa all'O.M. sulla mobilità per i trasferimenti di ufficio. Sarà trasferito il dipendente con minor punteggio.
 - Disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico 2010/2011.
4. Al fine di assicurare il buon funzionamento del servizio scolastico, ogni beneficiario della legge 104/92 art. 33 entro il 5 di ogni mese comunica una calendarizzazione dell'assistenza alla persona con handicap fatti salvi eventuali casi eccezionali.
5. L'applicazione della legge 104/92 per il personale dipendente, trova applicazione, limitatamente all'assegnazione della sede con precedenza assoluta, solo per il Comune più vicino a quello di effettivo domicilio del beneficiario. L'ordine di assegnazione a tale sede avviene nel rispetto delle categorie di appartenenza secondo le ordinarie operazioni di mobilità (personale di ruolo già in servizio oppure in servizio dall'anno scolastico in corso, assegnazioni annuali o assegnazione provvisorie, incaricati a tempo determinato).
6. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L.1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
7. Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
8. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti di cui all'art.50 comma 2 del CCNI Scuola del 31/08/1999, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento delle mansioni elencate nell'Allegato 6 del CCNI Scuola del 31/08/1999 le quali saranno assegnate secondo le graduatorie previste dall'Allegato 7 del medesimo Contratto.

Articolo 6 - Atto di assegnazione

L'assegnazione di cui all'art. 5 precedente viene effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, con atto formale, eventualmente preceduto da comunicazione orale.

PARTE III - Ritorni pomeridiani

CAPO I - Personale Docente

Articolo 7 - Ritorni pomeridiani

1. I ritorni pomeridiani costituiscono quel servizio effettuato nelle ore pomeridiane che non si considerano turnazione di lavoro ma orario spezzato.
2. Compatibilmente con l'organizzazione didattica e amministrativa della scuola, in linea di massima, dovrà essere rispettata un'equa distribuzione tra il personale dei ritorni pomeridiani, assegnando tali ritorni in via prioritaria al

personale che si è reso disponibile.

3. I ritorni pomeridiani saranno considerati come intensificazione dell'attività didattica e quindi da retribuire con compensi a carico del Fondo d'Istituto. Pertanto il Contratto Integrativo di Istituto relativo all'utilizzazione del Fondo d'Istituto prevederà un compenso a carico del Fondo stesso, eventualmente differenziato a scaglioni di impegno.

CAPO II – Personale ATA

Articolo 8 - Ritorni pomeridiani

1. I ritorni pomeridiani costituiscono quel servizio effettuato nelle ore pomeridiane che non si considerano turnazione di lavoro a orario spezzato.

2. Compatibilmente con l'organizzazione didattica della Scuola, in linea di massima, dovrà essere rispettata una equa distribuzione tra il personale ATA dei ritorni pomeridiani, assegnando tali ritorni in via prioritaria al personale ATA che si è reso disponibile

3. I ritorni pomeridiani saranno considerati come intensificazione dell'attività di servizio e quindi da retribuire con compensi a carico del Fondo di istituto. Pertanto il Contratto Integrativo di Istituto relativo all'utilizzazione del Fondo di istituto prevederà un compenso a carico del Fondo stesso, eventualmente differenziato a scaglioni di impegno.

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi e si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 10 giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta alla RSU/Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

3. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

4. Il presente contratto integrativo viene stipulato sulla base di quanto disposto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dal D.L.vo 626/94, dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 292/96, dal D.M. 382/98 e dal CCNL 24/07/2003, e dal CCNL 29/11/2007 in cui sono confluiti il CCNQ 7/05/1996, il CCNL 4/08/1995, il CCNL 26/05/1999 e il CCNI 31/08/1999.

Articolo 2 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro 5 giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

2. Entro 5 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.

4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

CAPO II - PERSONALE ATA

Articolo 3 - Assemblea del personale

Si rimanda a quanto stabilito dal CCNL 29/11/2007

Articolo 4 - Chiusura prefestiva

1. La chiusura prefestiva della Scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del DPR 10/04/1997, n. 309, nonché dal presente articolo.

2. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto del P.O.F. e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi Collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica. Detta chiusura non è attuabile durante i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, nonché in concomitanza con gli scrutini e gli esami.

3. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA circa il cumulo di lavoro in atto, qualora più del 50% del Personale ATA in servizio alla data del 31 ottobre di ogni anno, si esprima favorevolmente alla chiusura prefestiva.

4. Il Dirigente Scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, anche con propria circolare interna e/o mediante pubblicazione all'Albo, con congruo anticipo e, comunque, almeno due giorni prima.

5. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate entro i due mesi successivi alla data di chiusura prefestiva effettuata, mediante:

- uscita posticipata ritorni pomeridiani

- durante le attività didattiche, come ore di lavoro straordinario non retribuite, sia se già effettuate e cumulate e sia da effettuare, a seconda delle necessità richieste dalle attività didattiche stesse, al fine di una maggiore funzionalità del servizio scolastico.

A richiesta del personale interessato e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, il personale interessato può estinguere il debito di lavoro dovuto alla chiusura prefestiva, anche con giorni di ferie o festività sopresse.

Articolo 5 - Orario di servizio, orario di apertura al pubblico e di lavoro

1. L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

2. L'orario di apertura al pubblico è inteso come il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria o le fasce orarie entro cui il pubblico ha accesso ai servizi erogati.

3. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.

4. L'orario di lavoro può essere:

- ordinario (strutturato su cinque o sei giorni);
- flessibile;
- assoggettato a turnazione;
- a programmazione plurisettimanale.

5. L'orario di lavoro ordinario, flessibile, plurisettimanale e a turnazione sono regimi orari definiti e non sono modificabili nel caso di assenze del dipendente. Pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.

6. L'orario spezzato non può essere consentito.

Articolo 6 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio di questa Scuola, deliberato dal Consiglio di istituto e ancora vigente perché non modificata dallo stesso Organo Collegiale, è il seguente:

- *Nei periodi di attività didattica curricolare (solo corsi curricolari)*
dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (dal lunedì al sabato)
dalle ore 15.30 alle ore 18.30 (nei giorni di martedì e giovedì)
- *Nei periodi di sospensione delle attività didattiche*
dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Articolo 7 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è regolamentato dall'art. 53 del CCNL 29/11/2007, in cui sono confluiti l'art. 33 del CCNL 26/05/1999 e l'art. 52 del CCNL 31/08/1999, nonché dal presente articolo.

2. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola, di norma, in 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per 6 ore continuative antimeridiane e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti.

3. L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro possono essere fissate in una fascia oraria tra le ore 7.00 e le ore 15.00 e potranno adottarsi orari diversi per il personale per esigenze di servizio.

4. Per soddisfare particolari necessità del personale, compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, ovvero per particolari esigenze di funzionamento della Scuola o per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi, l'orario di 36 ore può essere articolato su cinque giorni lavorativi, a richiesta del dipendente. Assumendo il modulo a 5 giorni, il dipendente dovrà effettuare due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno durante l'arco della settimana. Il giorno libero così ottenuto, che può essere un giorno qualsiasi della settimana, deve comunque tenere presente le esigenze di servizio. La pausa tra le prestazioni antimeridiane e quelle pomeridiane deve essere della durata di minimo 30 minuti e di massimo un'ora. In ogni caso non è consentito al dipendente una prestazione lavorativa superiore alle 7 ore e 12 minuti consecutive.

5. Il giorno libero si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché detto giorno ricade in un giorno di festività infrasettimanale.

6. In caso di assenza per malattia, aspettativa od altro non dovranno essere recuperate dal personale le ore di servizio non prestate eccedenti le sei, programmate nei giorni d'assenza.

Articolo 8 - Orario di apertura al pubblico

1. L'orario di apertura al pubblico di questa Scuola è il seguente, salvo modifiche che possono intervenire in qualsiasi momento, sentita la RSU

Nei periodi di attività didattica (solo corsi curricolari)

Lunedì	dalle ore 9,00	alle ore 12,00
Martedì	dalle ore 9,00 dalle ore 14,00	alle ore 12,00 alle ore 16,00
Mercoledì	dalle ore 9,00	alle ore 12,00
Giovedì	dalle ore 9,00 dalle ore 14,00	alle ore 12,00 alle ore 16,00
Venerdì	dalle ore 9,00 dalle ore 14,00	alle ore 12,00 alle ore 16,00

Sabato	dalle ore 9,00	alle ore 12,00
---------------	-----------------------	-----------------------

Nei periodi di sospensione della attività didattica

dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Articolo 9 - Orario flessibile

1. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
2. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà. La flessibilità dell'orario d'ingresso/uscita è consentita per un massimo di un'ora. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, essa va comunque prefissata a cura del DSGA, nel rispetto della Programmazione delle attività d'istituto. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 3 ore. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili. Va precisato che l'orario flessibile non costituisce un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma esso rappresenta un sistema organicamente programmato.
3. È anche possibile definire un orario flessibile, con immediati recuperi nell'arco della stessa giornata lavorativa senza interruzione, ma nel limite massimo di 60 minuti.
4. il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n. 3 unità distinte per ciascuna categoria.

Articolo 10 - Orario a programmazione plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, viene effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari esigenze di servizio di determinati settori dell'istituzione scolastica, tenendo conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto.
2. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:
 - a) il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;
 - b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.
3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.
4. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo, gli eventuali ritardi, i permessi brevi concessi ai sensi degli artt. 16-30 del CCNL 29/11/2007 e le prestazioni di servizio inferiori all'orario d'obbligo saranno recuperati entro 2 mesi successivi a quello di fruizione, ovvero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio; i giorni in cui effettuare il recupero saranno concordati tra il dipendente, il DSGA e autorizzate dal D.S., ma sempre salvaguardando le esigenze di servizio.

Articolo 11 - Turnazioni

1. La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definitive tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alla turnazione solo in caso di assoluta necessità qualora le altre tipologie di orario previste nel presente Contratto non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
2. Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari; qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni; i turni possono avere durata settimanale o mensile.
3. I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:
 - a) si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
 - b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - c) l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;
 - d) l'istituzione di un turno serale che vada oltre le ore 20 potrà essere attivato solo in presenza di casi ed esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione scolastica;
 - e) l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo.
4. Per turno notturno - festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.
5. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.
6. Nel caso in cui il personale disponibile è in numero superiore alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.
7. Nel caso in cui il personale disponibile è in numero inferiore alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione tra tutto il personale appartenente al profilo interessato nei periodi prefissati nell'anno scolastico.
8. L'articolazione pomeridiana potrà comprendere anche turni con inizio alle ore 12.00 e termine non oltre le ore 20.00. Le ore 20.00 possono essere superate solo in caso di esigenze specifiche, come Corsi serali, Educazione Adulti, corsi di aggiornamento/formazione, progetti, manifestazioni, ecc....

9. Se le esigenze di funzionamento lo consentono l'organizzazione del lavoro su turni non comporta l'esclusione della flessibilità e dell'orario su 5 giorni lavorativi.

10. Può essere effettuato il cambio di turno, previo accordo con il DSGA e autorizzati dal D.S., da comunicare per iscritto all'Amministrazione, di norma, 24 ore prima e solo nel caso in cui nella comunicazione si indichi il personale con cui avviene lo scambio e questi sottoscriva la comunicazione per accettazione dello scambio stesso.

Il DSGA, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico, identifica nominativamente il personale addetto alla turnazione e fissando il periodo della turnazione, nel rispetto del disposto di cui ai commi 5, 6 e 7 del presente articolo.

11. Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'insieme dell'orario scolastico, in occasione del periodo estivo o dei periodi di sospensione delle attività didattiche e, quindi, dell'eventuale chiusura pomeridiana dei locali scolastici, il dipendente può decidere di:

- adottare l'orario su 6 ore lavorative;
- adottare l'orario su 5 giorni per 7 ore e 12 minuti giornaliere;
- mantenere le ore giornaliere già definite, nel qual caso le eventuali ore da recuperare saranno recuperate alla ripresa delle attività didattiche.

12. Poiché il Consiglio di Istituto ha definito un orario di servizio della Scuola che va dalle ore **8.00 alle ore 20.00**, per consentire lo svolgimento delle attività didattiche ed educative e lo svolgimento dei progetti previsti dal POF, nonché per un'adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio dovrà essere organizzato su turni come nel seguito indicato:

Area B - Profilo Assistente Amministrativo (Tabella A e C annesse al CCNL 24/07/2003)

- turno antimeridiano, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 n. 5 unità di personale;
- turno pomeridiano, dalle ore 15,30 alle ore 18,30, nei giorni di martedì e giovedì, tempo prolungato n. 1-2 unità di personale, a rotazione, salvo diversa volontaria disponibilità, per assicurare il servizio alle attività didattiche ed educative pomeridiane;

Area A - Profilo: Collaboratore Scolastico (Tabella A e C annesse al CCNL 24/07/2003)

- turno antimeridiano, dalle ore 8,00 alle ore 14,00;
- turno pomeridiano, dalle ore 15,30 alle ore 18,30 nei giorni di (dal lunedì al venerdì - Scuola dell'Infanzia e Primaria - martedì e venerdì - Scuola Secondaria di 1° grado);

a rotazione, salvo diversa volontaria disponibilità, per assicurare il servizio alle attività didattiche ed educative pomeridiane;

Articolo 12 - Carichi di lavoro - Rotazione - Graduatoria

1. Nel rispetto della salvaguardia del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente allo stesso profilo, ricorrendo al sistema della rotazione (*oppure* della graduatoria interna sulla base del punteggio relativo al trasferimento d'ufficio), salvo che per i casi di disponibilità volontaria a lavori ritenuti maggiormente pesanti.

2. A tal fine le parti concordano nell'individuare i seguenti servizi dei Collaboratori Scolastici in ordine decrescente rispetto al carico di lavoro:

- a) Servizio Mensa
- b) Servizio Laboratori tecnici
- c) Servizio Palestra
- d) Servizio Aule
- e) Servizio Uffici
- f) ecc.

3. La rotazione avrà periodi di durata trimestrale.

Articolo 13 - Ore eccedenti non programmate

1. Fatti salvi i casi di orario flessibile, di orario plurisettimanale, di recuperi delle chiusure prefestive e di recuperi per permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale di 6 ore giornaliere è possibile solo per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili. In tal caso la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del DSGA deve essere comunicata all'interessato con un certo anticipo e, comunque, almeno 24 ore prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni e del personale e/o lo stesso edificio scolastico.

2. Le ore di cui al comma 1 precedente saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile, che potrà richiedere la retribuzione a carico del Fondo di Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, ovvero il recupero con riposi compensativi; in quest'ultimo caso il recupero delle ore eccedenti effettuate avverrà su richiesta dell'interessato in giorni o periodi di minore carico di lavoro.

3. Nel caso in cui non ci sia unità di personale disponibile ad effettuare ore eccedenti, si procederà con il sistema della rotazione ripartendo le ore in eccedenza il più possibile in modo uguale fra tutto il personale del profilo interessato, con esclusione di coloro che beneficiano delle Leggi n. 53/2000 e Dlgs 151/01.

Articolo 14 - Assenze nei giorni programmati con ore eccedenti

1. Nel caso di assenza per motivi contemplati nelle norme contrattuali o in leggi dello Stato, le ore di servizio non prestate eccedenti le 6 ore, se programmate prima dell'assenza, non dovranno essere recuperate.

Articolo 15 - Rilevazione e controllo dell'orario

1. È fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita con l'apposito registro(e/o cartellino elettronico).

2. Si intende per ritardo la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente che non superi i 30 minuti. Esso deve essere recuperato o nella stessa giornata o nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, previo accordo con il

DSGA, anche cumulando con altri eventuali ritardi.

3. Le parti convengono, sulla scorta di quanto previsto dall'accordo tra ARAN e OO.SS. sulle *Tipologie degli orari di lavoro*, concordato il 14/11/1995 e autorizzato con Provvedimento del Consiglio dei Ministri del 30/11/1995, di prevedere una tolleranza di 5 minuti all'entrata, senza obbligo di recupero, purché un simile ritardo non sia abituale, ma dovuto solo ad eventuali effettive necessità.

Articolo 16 - Permessi brevi

1. Ad integrazione e a conferma di quanto previsto in merito dall'art. 22 del CCNL 4/08/1995, le parti concordano che detti permessi non superiori alla metà dell'orario giornaliero e non superiori a numero 36 ore in un anno, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, su parere del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima e le motivazioni vanno documentate o autocertificate. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità. Le ore usufruite per permessi brevi vanno recuperate entro due mesi dalla data del beneficio. Nel caso in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore lavorative.

Articolo 17 - Ferie

1. Fatto salvo quanto previsto in merito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007, le parti concordano le modalità di fruizione delle ferie descritte nel presente articolo.

2. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo di massimo n. 6 giorni può essere goduto dal dipendente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

4. La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio, come definito al comma 1 dell'art. 14 precedente.

5. Le ferie estive, della durata di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 01/07 al 31/08 di ciascun anno. La relativa richiesta dovrà essere presentata entro il 30 marzo di ogni anno e il Dirigente Scolastico avrà cura di rispondere entro gg. 10 dal termine di presentazione della richiesta. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate d'ufficio. La richiesta di ferie, relative al Ferragosto, dovrà essere presentata entro 5 giorni prima del periodo richiesto e il Dirigente Scolastico avrà cura di rispondere entro 2 gg. dal termine di presentazione della richiesta.

La richiesta di ferie, relative al periodo natalizio, dovrà essere presentata entro il 10 dicembre e il Dirigente Scolastico avrà cura di rispondere entro 5 gg. dal termine di presentazione della richiesta. La richiesta di ferie, relative al periodo pasquale dovrà essere presentata entro 5 giorni prima del periodo richiesto e il Dirigente Scolastico avrà cura di rispondere entro 2 giorni dal termine di presentazione della richiesta.

6. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto sarà:

- n. 3 Assistenti Amministrativi;
- n. 2 Collaboratori Scolastici.

7. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nella settimana di Ferragosto sarà:

- n. 1 - Assistente Amministrativo;
- n. 2 - Collaboratori Scolastici.

8. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel natalizio e pasquale sarà:

- n. 1 - Assistente Amministrativo;
- n. 2 - Collaboratori Scolastici.

9. Nel caso in cui le richieste di ferie e festività soppresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il DSGA sentirà la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste; se la situazione di impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto da cui iniziare.

10. Successivamente il DSGA renderà noto il piano delle ferie entro - dalla scadenza della presentazione delle domande.

11. Il DSGA, su richiesta degli interessati, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può rendere possibile lo scambio del turno di ferie tra il personale dello stesso profilo e qualifica e/o anche il periodo concordato.

12. Il Dirigente Scolastico, su richiesta del DSGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate esigenze di servizio.

13. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico alla concessione delle ferie richieste deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti al comma 5 precedente. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Articolo 18 - Permessi per motivi familiari e personali

1. I permessi per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, devono di norma essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, il Dirigente Scolastico vaglierà caso per caso.

Articolo 19 - Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

1. L'istituto non si applica al personale ATA in servizio nella Scuola.

2. La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali nel caso di attivazione non deve comportare un aggravio

finanziario a carico e danno dello Stato o un aumento di lavoro straordinario da retribuire.

3. In relazione alle esigenze di servizio si concorda pertanto l'orario settimanale del personale ATA in 36 ore settimanali.

Articolo 20 - Aggiornamento professionale

1. Va favorito in ogni modo l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento che si svolgano in orario di servizio, fino al massimo previsto dal CCNL 29/11/2007.

2. Nel caso di corsi relativi all'attuazione dei profili professionali il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze e comunque fino ad un massimo di 20 ore.

Articolo 21 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza dei colleghi, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo calcolato per n. 8 ore forfetarie. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e festività sopresse e/o a recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

CAPO III - Personale Docente

Articolo 22 - Attività di insegnamento

1. Il Collegio dei Docenti, nel rispetto della libertà di insegnamento e della disciplina contrattuale, adottano le forme di flessibilità previste dal Regolamento sull'autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'art.21 della legge n. 59/1997 e, in particolare, dell'art. 4 dello stesso Regolamento.

2. Prima dell'inizio delle lezioni, e comunque entro il 15/10 il Dirigente Scolastico, sulla base delle eventuali proposte del Collegio dei Docenti e/o del Consiglio di Istituto e/o dei Consigli di Classe redige il Piano annuale delle attività. Nel Piano saranno riportati i prevedibili impegni del Personale Docente che comportano attività aggiuntive.

3. Il Piano di cui al comma precedente viene deliberato dal Collegio dei Docenti entro il 15/10 ed è modificabile e integrabile in ogni momento, in corso d'anno, con la stessa procedura, per far fronte a nuove esigenze, annullando impegni e/o aggiungendo nuovi impegni, sulla base di apposite delibere degli Organi collegiali citati.

- dalle ore 8,00 alle ore 15,00.

Articolo 23 - Orario di lavoro per l'attività di insegnamento

1. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale

2. L'orario di lavoro per l'attività di insegnamento è regolamentato dall'art. 28 del CCNL 29/11/2007 relativo al quadriennio 2006-2009, nonché dal presente articolo.

3. L'orario di lavoro del Personale Docente non può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali, salvo che tale orario non sia costituito da un monte orario inferiore all'intero orario di cattedra; esso, inoltre, può essere svolto sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, in relazione alle esigenze della Scuola.

4. Per i docenti della Scuola Primaria, nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eccedente l'attività frontale e l'eventuale assistenza alla mensa sarà utilizzata per le attività che saranno esplicitamente deliberate in merito dal Collegio dei Docenti, nel rispetto del dettato del comma 5, dell'art. 28 del CCNL 29/11/2007.

5. Per gli istituti e scuole di istruzione secondaria di I grado i docenti il cui orario di cattedra è inferiore alle 18 ore settimanali devono completare l'orario di insegnamento in ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, nonché negli interventi didattici ed educativi integrativi che saranno esplicitamente deliberati in merito dal Collegio dei Docenti, nel rispetto del dettato del comma 6, dell'art. 28 del CCNL 29/11/2007.

6. Salvo il caso previsto dal comma 8, dell'art. 28 del CCNL 29/11/2007, l'eventuale riduzione della durata dell'unità oraria di lezione deve essere recuperata nelle attività che saranno esplicitamente deliberate in merito dal Collegio dei Docenti.

7. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale.

8. Nel caso di articolazione dell'orario di insegnamento in 6 giorni settimanali, il docente potrà fruire di un giorno libero da impegni di insegnamento fermo restando che ciò non rappresenta né un diritto soggettivo né un interesse legittimo. Il giorno libero si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché detto giorno ricade in un giorno di festività infrasettimanale.

Articolo 24 - Orario di lavoro per l'attività funzionale all'insegnamento

1. L'orario di lavoro per le attività funzionali all'insegnamento è regolamentato dall'art. 29 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.

2. Il Dirigente Scolastico provvederà con gli strumenti che riterrà opportuno al conteggio delle ore effettuate da ciascun Docente, sia in relazione al monte ore stabilito per le attività di cui all'art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL 29/11/2007 e sia in relazione al monte ore stabilito per le attività di cui all'art. 29, comma 3, lettera b) del CCNL 29/11/2007.

3. Nel caso di superamento del monte ore di cui ai commi precedenti il docente può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico ad assentarsi nelle relative attività, se il Dirigente Scolastico stesso ritiene che tale assenza non pregiudica i lavori interessati, altrimenti le ore eccedenti il monte ore di cui trattasi saranno retribuite con i finanziamenti del Fondo di istituto come ore di attività di non insegnamento, oppure saranno recuperati con ore di permesso.

4. Il Collegio dei Docenti, entro il 31 ottobre, provvederà a programmare gli obblighi relativi alle attività di cui all'art.

29, comma 3, lettera b) del CCNL 29/11/2007, secondo criteri stabiliti dallo stesso organo collegiale.

5. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo effettuate dai Docenti con incarico di Funzione strumentali per l'espletamento del proprio incarico si intendono retribuite con la quota stabilita per tale incarico nella Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa alla ripartizione delle risorse del fondo stesso.

Articolo 25 - Rientro in servizio dopo il 30 aprile

1. L'orario di lavoro del Personale Docente rientrato dopo il 30 aprile, di cui all'art. 37 del CCNL 29/11/2007, è organizzato dal Dirigente Scolastico in relazione agli interventi didattici ed educativi integrativi deliberati in merito dal Collegio dei Docenti, salvo che non debba prima essere impiegato in supplenze o in altri compiti connessi con il funzionamento della scuola.

2. Per continuità didattica, il supplente è mantenuto in servizio per gli scrutini o gli esami (Comma1).

Articolo 26 - Rilevazione e controllo dell'orario

1. È fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita mediante gli strumenti che il Dirigente Scolastico ritenga opportuno utilizzare.

2. Si intende per ritardo la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente rispetto a quella stabilita dall'orario delle lezioni. Esso deve essere recuperato o nella stessa giornata nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, previo accordo con il Dirigente Scolastico, anche cumulando con altri eventuali ritardi.

Articolo 27 - Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.

2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il funzionamento dell'attività didattica, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.

Nel caso di permessi brevi nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento si procederà al recupero in attività di insegnamento e/o sostituzione dei colleghi assenti.

Articolo 28 - Permessi per motivi familiari e personali

1. L'istituto dei permessi per motivi personali o familiari è regolamentato dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.

2. I permessi di cui al presente articolo devono di norma essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, il Dirigente Scolastico vaglierà caso per caso.

Articolo 29 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Per la delegazione di parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico- prof. Vito Alfredo Cerreta

Per la delegazione di parte Sindacale

LA RSU

CISL - IANNONE GERARDA

UIL - GIOVANNIELLO ANTONIO

CGIL - RUGGIERO SALVATORE

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE

CISL

UIL

CGL

SNALS

GILDA

UGL