

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

di

ISTITUTO

a.s. 2010/2011

- PARTE NORMATIVA -

Liceo classico " Raimondo Franchetti"

Corso del Popolo,82 MESTRE – cap. 30172 Comune di VENEZIA - Provincia di VENEZIA Codice
Fiscale n. 82007660275

Contratto integrativo d'istituto

tra il Dirigente Scolastico **prof. Roberto GAUDIO**

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica Liceo Ginnasio RAIMONDO FRANCHETTI ,
e

e le RSU dell'Istituto rappresentate da:

prof. Marco. BRACCO

prof. Silvia TALLURI

i terminali organizzativi delle seguenti OO.SS. firmatarie del CCNL, invitate a partecipare alla
contrattazione e per le quali risultano presenti :

per la **CISL** ----

per lo **SNALS** ----

per lo **SNALS** sig.ra **Anna Maria PARISENTI**

per la **CGIL** sig.ra **Giuseppina SIGNORETTO**

per la **GILDA** ----

L'anno 2010 , il mese di ottobre , il giorno ventisei , alle ore 08.30 presso l'Istituzione scolastica ,
in sede di contrattazione integrativa

tra

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'istituto , rappresentata dal Dirigente
Scolastico pro-tempore prof. Roberto GAUDIO

ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui a margine al presente Contratto Integrativo
d'istituto,

E' STATO CONCORDATO IN VIA DEFINITIVA QUANTO SEGUE :

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica

LICEO CLASSICO " RAIMONDO FRANCHETTI"
e

la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali su indicate

- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nella bacheca sindacale della scuola.
- 8) Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a Tempo Indeterminato e a Tempo Determinato in servizio nell'istituto di cui all' **allegato A) parte integrante**.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e l'indicazione degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
- 4) Nel caso si raggiunga un accordo questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale e salvo diversa pattuizione.

Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola.

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 - Assemblee di scuola.

- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29.11.2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Fermo restando il CCNL Scuola 29.11.2007, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale della scuola.
- 5) Il Dirigente Scolastico trasmette le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolare interna della scuola. Il dipendente su sua richiesta può chiedere di usufruire del tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea, diversa dalla sede di servizio. Il tempo necessario è fissato in mezz'ora (art. 8 CCNL 29.11.2007).
- 6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29.11.2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico, verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce tre nominativi (due collaboratori scolastici per effettuare la vigilanza all'ingresso e ai piani e un assistente amministrativo), utilizzando se necessario il criterio della turnazione.
- 7) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa almeno due giorni prima in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale, con esclusione di coloro che saranno chiamati a garantire il servizio. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 5 - Permessi sindacali.

- 1) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29.11.2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29.11.2007.
- 2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
- 3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno due giorni, costituisce diritto sindacale.
- 4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. comunicheranno i nominativi dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni di dette comunicazioni.
- 5) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti.

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 hanno diritto di accesso, previa richiesta scritta, agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29.11.2007 e nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/90, 695/96 e successive modifiche e integrazioni di cui al DLsg 196/2003.

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3) Il rilascio di copia degli atti *richiesti* avviene entro 3 giorni, con gli oneri ove previsti dalla normativa vigente, fatte salve particolari motivazioni.

Articolo 7 - Programmazione degli incontri sulle relazioni sindacali.

1) All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29.11.2007.

2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1) possono essere richiesti da ambedue le parti ; gli incontri devono essere concordati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola.

1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali, regionali e nazionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

3) Nella sede della scuola, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui al D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

4) La bacheca sindacale di cui al comma precedente è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, e di facile consultazione.

5) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nella bacheca di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro e documenti in conformità alla normativa vigente sulla stampa, assumendosene la responsabilità diretta e legale.

6) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero.

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 29.11.2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;

b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo, e n° 1 Collaboratore Scolastico;

3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007.

4) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Articolo 10 – Documentazione.

1) Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno tre giorni prima degli incontri medesimi.

2) I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007, della R.S.U. della scuola e del personale interessato.

Articolo 11 – Comunicazioni.

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax e/o lettera scritta e/o posta elettronica.

PARTE TERZA : PERSONALE ATA

Art. 12 - Orario di servizio dell'Istituzione Scolastica.

1 – Per l'anno scolastico 2010/2011 l'Istituzione Scolastica per garantire la copertura di tutte le attività previste all'interno del Piano dell'Offerta Formativa ha le seguenti necessità:

-durante il periodo di attività didattica

orario di apertura da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 18.00

orario di apertura al sabato dalle 7.30 alle 14.00

-durante il periodo di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali, mese di luglio dopo il termine degli esami di stato e mese di agosto):

orario di apertura da lunedì a sabato dalle 7.30 alle 14.00

Art. 13 - Orario di lavoro.

1 - L'orario di lavoro, di norma, si articola in 36 settimanali suddivise in sei ore continuative; **per 7 unità su 8 collaboratori scolastici in organico di diritto**, in 35 h settimanali, in quanto personale coinvolto in significative turnazioni per il quale si applica la riduzione dell'orario di lavoro per l'esistenza del requisito "Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana" e per esistenza delle condizioni di ordine soggettivo ed oggettivo . **Per l'a.s. 2010/2011 gli effetti dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale di cui al comma 1. si producono dal 13/09/2010 fino al termine degli esami di Stato 2011. come meglio specificato nel Piano annuale delle attività del personale ATA.**

3 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.

4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente, :

- a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica o di minor impegno lavorativo e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a

tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

b) *retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.*

6 – *Non potranno essere previste prestazioni di orario aggiuntivo o turni in assenza di attività didattica.*

7 – *Non è possibile prestare orario aggiuntivo rispetto a quello programmato senza la richiesta/autorizzazione del D.S.G.A. o del D.S.*

Art. 14- Criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA.

Per l'a.s. 2010/2011 le modalità di organizzazione del lavoro sono quelle definite nel PIANO DI ATTIVITÀ (**allegato B) parte integrante**) che è affisso all'Albo e sul quale sono state espletate le relazioni sindacali previste.

L'organizzazione, il numero di unità presenti in turno di servizio e l'orario del lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili.

Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo questi criteri:

- a) **preferenze espresse tenuto conto dei successivi punti b) e c);**
- b) **possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;**
- c) **possesso di particolari competenze dichiarate dall'interessato e accertate anche in itinere dall'Amministrazione;**
- d) **valorizzazione delle diverse professionalità anche per successive rotazioni nell'assegnazione delle mansioni.**

Art. 15 - Disposizioni varie.

Turnazioni

L'assegnazione del personale alle mansioni e ai reparti può essere turnata al fine di garantire a tutto il personale medesime condizioni di fornitura del servizio e contestuale ottimizzazione dello stesso. E' prevista l'interscambiabilità fra tutti i collaboratori scolastici e in almeno due settori per il personale amministrativo, fatte salve le condizioni del personale appartenente alle categorie protette.

Formazione

Il personale ha il diritto - dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'Amministrazione; ha diritto, previo consenso del **D.S in relazione alle esigenze di servizio**, a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione.

Le ore di formazione, non coincidenti con l'orario di servizio, danno diritto al recupero con permessi.

Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, **opportunamente portati a conoscenza** e dal vigente C.C.N.L.

Art. 16 - Sostituzione colleghi assenti profilo collaboratori scolastici.

1 - In caso di assenza la sostituzione, per il tempo necessario alla nomina del supplente, verrà fatta dal personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo forfettario.

2 - In caso di assenza di un collaboratore scolastico, in attesa della nomina del supplente di cui al comma 1, la pulizia del reparto assegnato verrà fatta dai colleghi assegnati in turnazione, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo quantificato in un'ora di servizio da recuperare.

Art. 17 - Chiusura prefestiva.

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali l'unità scolastica chiuderà nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su conforme delibera del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite.

4 - Per l'anno scolastico 2010/2011 la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni per un totale di **08** giorni:

24/12/2010 – 31/12/2010 – 05/01/2011 – 23/04/2011 – 30/07/2011 – 06/08/2011 – 13/08/2011 – 20/08/2011.

Il personale che non utilizza ferie o recupero per le suddette giornate dovrà recuperare il servizio non prestato entro i due mesi successivi e comunque entro il 31 agosto, o entro la scadenza del contratto per quelli a tempo determinato, come meglio specificato nel Piano annuale delle attività del personale ATA.

Art. 18 - Permessi brevi.

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio in presenza di attività didattica.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno due giorni prima della loro fruizione e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati entro i due mesi successivi e comunque entro il termine della fine degli Esami di Stato, dopo aver concordato con il DSGA le modalità del recupero

.

Art. 19 - Ritardi.

1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente.

2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e può, se non superiore ai trenta minuti, essere recuperato nella stessa giornata.

3 - Per i ritardi non recuperati entro la stessa giornata si dà luogo a recupero entro il termine dei due mesi successivi e comunque entro il termine della fine degli Esami di Stato previo accordo con il DSGA.

Art. 20 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA.

1 - 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.

2 - Le ferie spettanti saranno concordate nei termini prestabiliti al fine di consentire lo svolgimento regolare del servizio e fruite, di norma, entro il 31/08.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di istituto e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).

4 - Le ferie estive di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, su richiesta del dipendente e in accordo con l'Amministrazione, possono essere usufruite a partire dal termine delle lezioni e fino al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il **30 APRILE**, con risposta da parte dell'Amministrazione del piano ferie approvato e reso noto entro il **15 MAGGIO**. Per il periodo natalizio la richiesta di ferie dovrà pervenire entro il 30 NOVEMBRE; il piano-ferie, approvato, reso noto entro il 10 dicembre. **In caso di concorrenza si applica il criterio della rotazione.**

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Art. 21 - Permessi per motivi familiari o personali.

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, devono essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per richieste senza il rispetto del suddetto limite il DSGA vaglierà caso per caso.

2 - **I permessi di cui alla Legge 104 – art. 33, di norma, vengono richiesti dal lavoratore almeno 3 gg. prima salvo casi eccezionali.**

3 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi e recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati vale l'ordine di arrivo della richiesta e poi si adotta il criterio della rotazione.

Art. 22 - Attività aggiuntive.

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente in attesa della nomina del supplente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite attraverso le disponibilità del fondo di istituto. Sono previsti compensi anche in via forfetaria. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi prestato nel normale orario di lavoro.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con anticipo rispetto al servizio da effettuare, verificata la disponibilità del personale. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive effettivamente prestate, non può superare le 9 ore, fatte salve esigenze di servizio adeguatamente motivate.

Art. 23 - Incarichi aggiuntivi.

1 - Gli incarichi specifici (d'ora in poi I.S.), ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007 sono attribuiti dal Dirigente Scolastico su proposta del D.S.G.A. (**allegato C) parte integrante**) .

2 - Gli I.S. verranno attribuiti in base ai seguenti criteri :

- a) disponibilità del personale interessato, che dovrà presentare richiesta scritta, dichiarando contestualmente la propria disponibilità ;
- b) nel caso in cui le richieste eccedano rispetto al numero degli I.S. disponibili per i singoli profili professionali e per le singole tipologie di I.S., determinato in base ai parametri di cui al comma 3, l'Amministrazione procederà al conferimento in relazione agli obiettivi dell'incarico individuati e approvati in sede di contrattazione, distinti per profilo professionale.

3 – Si rinvia alla contrattazione - PARTE ECONOMICA- la definizione del contenuto.

4 - Nel caso in cui lo svolgimento dell' I.S. presenti dei problemi, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico , su motivata proposta del D.S.G.A., propone la revoca dell'attribuzione effettuata e dispone l'analisi dei casi in un incontro di informazione preventiva.

PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Orario di lavoro.

1 – La durata minima dell'orario di lavoro antimeridiano è fissata in ore 2 di effettiva docenza. La durata massima dell'orario di lavoro antimeridiano è fissata in ore 4 di effettiva docenza. Di norma non possono essere previste più di quattro ore consecutive d'insegnamento.

2 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, è fissata in ore 9 giornaliere escluso il prolungamento necessario per la conclusione dei consigli di classe.

Art. 25 - Orario delle lezioni.

1 - Ferme restando le competenze e i criteri in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

2 - L'orario delle lezioni sarà articolato per ciascun docente in base alle esigenze didattiche e di funzionalità di servizio in non meno di 5 giorni lavorativi, assicurando parità di trattamento per tutto il personale.

3 - Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero in numero superiore alle disponibilità, è stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare il soddisfacimento delle richieste.

4 – L'orario settimanale delle lezioni deve essere articolato con criteri di equità tra tutti i docenti.

Art. 26 - Orario delle riunioni.

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e attività previste dagli organi collegiali.

2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio, anche in modo flessibile, di norma non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00 ; le riunioni pomeridiane avranno inizio, anche in modo flessibile, di norma non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00 ; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3 .

Art. 27 - Casi particolari di utilizzazione.

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali , in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti sono a disposizione della scuola come previsto da contratto.

2 – Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno , in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti nei limiti di cui all'art. 29 del CCNL 2006/09.

Art. 28 - Permessi orari.

1 – Per particolari esigenze personali il docente, salvo motivi imprevedibili e improvvisi, deve presentare almeno due giorni prima, la richiesta di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, comunque non più di 2 ore di insegnamento, e per un massimo di 18 ore annue. La concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione compatibilmente con le esigenze di servizio.

2 – I permessi saranno recuperati in una o più soluzioni entro i due mesi lavorativi successivi. Il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare il servizio il docente in permesso.

Art. 29 - Sostituzione dei docenti assenti.

1 – In caso di assenza per malattia di un docente, la sostituzione , per il tempo necessario alla nomina del supplente, verrà fatta dai docenti a disposizione;

2 – Si utilizzeranno anche i docenti, per quel giorno, comunque a disposizione della scuola;

3 – Infine si utilizzeranno i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento.

Le risorse finanziarie destinate alle singole attività sono descritte nell'allegato.

Art. 30 - Attività aggiuntive.

1 – Costituiscono , indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, non obbligatorie perché danno diritto al compenso, aggiuntive oltre le 40, previsto dal CCNL/2007 :
la partecipazione alle commissioni, e a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti ; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF .

2 – **Si rinvia alla contrattazione - PARTE ECONOMICA- la definizione del contenuto.**

Art. 31 - Compensi.

1 – **Ai sensi dell'ordinanza Ministeriale n. 92/2007 art. 2 comma 11, le parti convengono il riconoscimento del compenso forfettario di € 35,00 orarie LORDO DIPENDENTE per i docenti individuati dal Consiglio di Classe che svolgono l'incarico di tutoraggio nei confronti degli studenti per i quali l'Istituto promuove le attività di studio individuale o " sportello" .**

Art 32 -Permessi per motivi familiari o personali.

1 – I docenti presentano al Dirigente Scolastico domanda di assentarsi dal servizio per permessi per motivi familiari e/o personali documentando o autocertificando la richiesta come da norme vigenti – cui si rinvia – almeno 7 giorni prima della data di inizio del congedo, compresi i giorni festivi e/o non lavorativi, salvo motivi imprevedibili e improvvisi.

2. – I permessi di cui alla Legge 104 – art. 33, di norma, vengono richiesti dal lavoratore almeno 3 gg. prima salvo casi eccezionali.

3. – Il docente è tenuto a documentare l'impossibilità – dovuta a imprevisti o improvvisi motivi – del rispetto del termine di cui sopra con idonea documentazione o autocertificazione come da norme vigenti anche alla ripresa del servizio.

4 - La mancanza di risposta almeno 48 ore prima si interpreta come la tacita attribuzione del/dei giorno/i richiesto/i.

Art 33 - Ferie.

1 – Le ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007 durante i periodi di attività didattica saranno concesse secondo le seguenti modalità:

- a richiesta del dipendente che deve essere presentata almeno 7 giorni prima della data di inizio delle ferie.

Il Dirigente Scolastico è tenuto ad esprimersi con comunicazione minimo 3 giorni prima del giorno richiesto.

L'eventuale diniego deve essere motivato ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90, assicurando l'uniformità delle decisioni a tutto il personale e, in caso di più richieste per lo stesso giorno, si seguono le seguenti priorità:

1. la domanda prima presentata in termini di tempo;
2. la precedenza a chi ha fruito di meno giorni;
3. il criterio della rotazione.

La mancanza di risposta entro i termini dei 3 giorni si interpreta come la tacita concessione dei permessi richiesti.

Le ferie saranno concesse compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per la sostituzione, oppure con la sostituzione concordata tra colleghi che dovrà coprire l'intero orario di servizio e sarà accolta se presentata almeno 3 giorni prima. Il docente che presenta la richiesta di sostituzione concordata è tenuto a garantire la sostituzione.

