



“LICEO SCIENTIFICO STATALE “ALFANO DA TERMOLI “

Viale Trieste, 10 86039 Termoli

Tel. 0875-706493 Fax 0875-702223

E-mail:liceoalfano@virgilio.it - C.F. 82004310700 – C.M. CBPS020002

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

A.S. 2010-2011

Il giorno 28 ottobre 2010 alle ore 16,00 presso la sede dell’Istituto indicata in epigrafe, in sede di negoziazione integrativa a livello d’istituzione scolastica di cui all’art. 6 del C. C. N. L. del comparto Scuola 2006-2009 si è riunita:

La delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Prof. Michele FRATINO e i rappresentanti della delegazione sindacale:

Prof.ssa Alida Candeloro – SNALS.;

Prof.ssa Di Giacobbe Petronilla -rappresentante RSU (C.G.I.L.);

Prof. Antonio Colecchia - rappresentante RSU (C.G.I.L.);

viene sottoscritto il presente contratto integrativo di istituto relativo al personale docente ed ATA in servizio nella Scuola, per l'a.s.2010/2011.

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della scuola, con contratto a tempo determinato ed indeterminato.

2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla scadenza della vigenza contrattuale di livello nazionale; gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula del nuovo contratto.

3 - Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

4 - Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di utilizzare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall’inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO PRIMO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico.

- 1 - La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2.- Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3- Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 3 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Contrattazione integrativa.

- 1 - Sono oggetto del presente contratto, sulla base di quanto indicato dall' art. 3 commi 1 e 2 del CCNL relativo al biennio economico 2006-2007;
 - modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;
 - contingente di personale educativo ed ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
 - modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - conseguenze sull'organizzazione e l'orario di lavoro di una diversa definizione dell'unità didattica;
 - rientri pomeridiani;
 - organizzazione e orario di lavoro del personale docente ed ATA;
 - criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.
 - Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di istituto e di quelle derivanti da accordi o convenzioni con Enti esterni(art.88 del C. C. N. L. 2006/09), in relazione alle diverse professionalità, alle diverse attività, ai diversi ordini e gradi di scuola presenti nell'Istituto;
 - misura dei compensi al personale docente ed educativo impegnato in attività che comportino

flessibilità organizzativa e didattica di cui all'art. 34 comma 1 del C. c. N. L. 2006/09;

- misura dei compensi per le attività complementari di Ed. Fisica di cui all'Art. 32 del CCNL 1999;
 - misura dei compensi per le attività di cui all' art. 87 del CCNL del 2006/09 per il personale docente ed ATA, comprese quelle derivanti da accordi e convenzioni con gli EE. LL.;
 - misura dei compensi dei due docenti che hanno avuto incarichi di collaborazione dal Dirigente Scolastico;
 - attuazione della normativa in materia di sicurezza del lavoro.
- 2 - Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto o nei contratti di valenza annuale.
- 3 - La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art.7 - Informazione preventiva e concertazione

- 1 - Sono oggetto di informazione preventiva:
- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
 - b) Attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto o altre risorse;
 - c) Criteri per la retribuzione e l'utilizzazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive
- 2 - Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
- 3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro cinque giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali.
- 4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 8 - Informazione successiva.

- 1 - Sono materie di informazione successiva:
- a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;
 - b) Criteri di individualizzazione e di utilizzazione del personale in attività finanziate con risorse provenienti da specifiche disposizioni legislative o da accordi e convenzioni con Enti pubblici e privati
 - c) Attuazione della contrattazione integrativa di Istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro.

- 1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

- 3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- 4 - La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il D. S. avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
- 5 - Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D. S. e le RSU verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 2 (due) collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi ed ai piani superiori. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio.
- 6 - il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 7 - Qualora l'assemblea riguardi solo il personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ciascuna delle sedi associate.

Art. 10- Permessi Sindacali

- 1 - Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, le RSU possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 11 - Bacheca sindacale e documentazione

- 1 - La bacheca sindacale delle organizzazioni firmatarie del CCNL è collocata nell'atrio principale ed è chiusa a chiave a disposizione delle RSU.
- 2 - Le RSU. hanno il diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
- 3 - Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D. S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle RSU.

Art. 12 - Agibilità Sindacale

- 1 - Alla RSU e ai delegati sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
- 2- La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle R.S.U. ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria.
- 3 - Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
- 4 - Alle RSU firmatarie del presente contratto è consentito l'uso dell'aula video, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni, e altri ambienti, per incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

Art 13 – Contingente A. T. A. in caso di sciopero

- 1 – In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8.10.1999, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - Qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
 - Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
- 2 – Nel primo caso il nominativo dell'assistente amministrativo, purché competente, dell'assistente tecnico (qualora ne sia previsto l'impiego in esame) e del collaboratore scolastico vengono contrattati con le RSU, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso dello stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel caso il D. S. valuta con le RSU l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore amministrativo. Le mobilità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.

Art. 14 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- 1 - Tra il D. S. le RSU viene concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del nuovo CCNL:
 - a) - inizio anno:
 - organizzazione del lavoro personale A.T.A.;
 - confronto su pagamenti compensi accessori;
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto e modalità di utilizzazione del personale in relazione al POF, all'organizzazione del lavoro e agli impegni orari;
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
 - criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - sicurezza sul luogo di lavoro e salute;
 - b) - febbraio: verifica organizzazione lavoro personale A.T.A.;
 - c) - marzo: proposte formazione classi e determinazione organici di diritto;
 - d) - qualora se ne manifesti la necessità per affrontare anche problematiche ed esigenze qui non esplicitamente menzionate e relative comunque al rapporto di lavoro.
- 2 - Gli incontri sono convocati d'intesa fra D. S. e RSU.
- 3 - Almeno 24 ore prima degli incontri il D. S. fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
- 4- Agli incontri possono partecipare, su richiesta del D. S. o del RSU, anche il Direttore Amministrativo ed esperti.
- 5 – In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti sono ammessi i rappresentanti delle OO. SS. territoriali.

15- Trasparenza

- 1 - L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi al Fondo d'Istituto, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.
- 2 - Copia dei suddetti prospetti viene consegnata alle RSU nell'ambito del diritto all'informazione.

16 – Referendum

- 1 – Prima della sottoscrizione del contratto integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
- 2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU, la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO SECONDO - PERSONALE DOCENTE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 17 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF.

1- Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre ai docenti sulla base delle proposte del Collegio dei docenti e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituto.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto dal decreto 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

- 1) Docenti del consiglio di classe per le attività connesse alla realizzazione di progetti previsti dai consigli di classe;
- 2) Docenti dell'Istituto;
- 3) Docenti appartenenti ad altre istituzioni scolastiche in possesso delle competenze richieste.

ORARIO DI LAVORO

Art. 18 - Orario di insegnamento.

1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.

Art. 19 - Attività funzionali all'insegnamento.

1 - Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

2 – Ogni docente mette a disposizione due ore mensili per il ricevimento dei genitori.

Art. 20 - Orario giornaliero.

1 - Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

2 - Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 21 - Ore eccedenti.

1 - Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Tale attività sarà retribuita secondo l'art.88 comma 2 lett.a del contratto 2006/09.

Art. 22- Permessi brevi

1 - La richiesta di permesso breve dovrà essere presentata in forma scritta, almeno tre giorni prima, se non per comprovati motivi di urgenza.

2 - I permessi, fino ad un massimo di 18 ore, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

3 - L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato specificando i motivi legati alle esigenze di servizio.

4 I permessi brevi dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi.

Art. 22 - Fruizione delle ferie all'interno del calendario scolastico

1 - Il personale docente a tempo indeterminato ha diritto a n. 6 giorni di ferie durante il periodo delle attività didattiche.

2 - La richiesta di fruizione fino a 6 giorni di ferie durante le attività didattiche può essere effettuata:

- ai sensi dell'art.13 comma 9 del CCNL 2006/09, senza particolari motivazioni; la relativa fruibilità è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per la Scuola, per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. La concessione è a discrezione del Dirigente Scolastico anche in funzione delle dovute attività didattiche.

- ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/09, per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti; la relativa fruibilità è indipendente dalla possibilità di sostituzione del richiedente o dal maggiore onere per la Scuola.

Il docente deve precisare nella richiesta la tipologia dei giorni di ferie richiesti.

Art. 23 - Aggiornamento Professionale

1 - L'amministrazione scolastica è tenuta a fornire una formazione continua, iniziale e in servizio, ai docenti per migliorarne la qualità professionale e l'attitudine a realizzare le esigenze connesse al regime di autonomia della scuola.

2 - Il personale docente può usufruire, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di aggiornamento riconosciute dall'amministrazione.

3 - I docenti, comunque, sono autorizzati ad aderire a qualsiasi iniziativa di aggiornamento che non comporti esonero dal servizio.

TITOLO TERZO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

NORME GENERALI

Art. 24 - Atti preliminari

1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività
- il Dirigente Scolastico ed il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

Art. 25 – Settori di lavoro

1 - I settori saranno definiti in modo da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2 - L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3 - Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

ORARIO DI LAVORO.

Art. 27 - Orario normale e flessibile

1 - L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali, di norma suddiviso su 6 giorni e per 6 ore giornaliere. .Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e di conseguenza l'apertura della scuola anche nel pomeriggio, tenuto conto anche delle esigenze del dipendente , è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

1 orario distribuito in 5 giorni

2 flessibilità di orario

3 turnazione

In ogni caso l'orario di lavoro non deve essere di norma inferiore alle 4 ,né superiore alle 9 ore giornaliere.

Orario individuale su 5 giorni

E' possibile articolare il monte ore settimanale su 5 giorni lavorativi sempre che detta articolazione non dia luogo a chiusura degli uffici in giorni feriali. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Il giorno libero che può essere uno qualsiasi della settimana dovrà comunque tener conto delle esigenze di servizio .L'orario su 5 giorni deve prevedere 2 rientri pomeridiani .

Orario flessibile

L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita anche attraverso l'istituto della flessibilità,tenendo conto delle necessità di funzionamento e dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi ed il soddisfacimento delle necessità dell'utenza

L'orario flessibile consiste , di norma , nel posticipare l'inizio dell'orario di lavoro , nell'anticipare l'orario di uscita o avvalersi di entrambe le facoltà ,ma comunque deve garantire le sei ore lavorative richieste dal contratto collettivo del lavoro.

Per questo istituto contrattuale la contrattazione integrativa stabilisce i compensi forfettari.Nel caso in cui il personale disponibile o richiedente la fruizione dell'orario flessibile sia quantitativamente superiore alle necessità di servizio , si farà ricorso alla rotazione.

Anche per il personale utilizzato in altri ruoli il contratto nazionale integrativo all'art.8 prevede la possibilità di adottare l'orario flessibile dietro richiesta dell'interessata e tenuto conto delle esigenze della scuola.

Turnazione

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto. La turnazione potrà essere adottata coinvolgendo ,senza eccezioni,tutto il personale Ata tenuto conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

2 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

3 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

Art. 28- Orario aggiuntivo

Nei giorni dal lunedì al venerdì i collaboratori scolastici e gli ass. amministrativi effettueranno a rotazione, rientri pomeridiani fino a un massimo di 3 ore giornaliere.

Art. 29- Lavoro straordinario.

1 - Le ore prestate in eccedenza potranno essere retribuite, su richiesta del personale interessato, compatibilmente alle risorse della scuola la cui destinazione deve essere contrattata.

FERIE

Art. 30 - Modalità di fruizione.

- 1 - Entro il 30 aprile di ogni anno il personale ATA manifesta la richiesta di ferie estive. Ogni dipendente richiede almeno 3 settimane (18 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, comprese tra il 15 giugno e 5 giorni prima dell'inizio delle lezioni, così come previsto dall'art. 19 del CCNL. Entro il 15 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive.
- 2 - Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e in mancanza di disponibilità si terrà conto della rotazione annuale, dell'anzianità di servizio e di vincoli oggettivi.
Dovrà comunque essere sempre garantito 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici.
- 3 - I giorni di ferie non utilizzati potranno essere usufruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo.
- 4 - Nei periodi di Pasqua e Natale, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare una approfondita pulizia di tutti i reparti.

CHIUSURE PREFESTIVE

Art. 31

- 1 - La scuola resterà chiusa durante i prefestivi deliberati dal Consiglio d'Istituto. Scolastico, Il personale ATA coprirà le giornate non lavorate con giorni di ferie, di recupero festività, o con recupero pomeridiano.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE -FACOLTATIVO

Art 32

- 1 - Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio; considererà la frequenza dei corsi in orario aggiuntivo come orario di lavoro, da recuperare attraverso riposi compensativi.
- 2 - Per gli assistenti amministrativi è prioritario, in base al POF, una buona conoscenza delle nuove tecnologie (uso dei programmi WORD, EXCELL, POSTA ELETTRONICA, ecc.) pertanto la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale servizio che non abbia già delle competenze consolidate.
- 3 - Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
 - compiti e responsabilità del proprio profilo professionale;
 - relazioni con il pubblico;
 - primo soccorso;
 - assistenza ai disabili;
 - corsi attinenti la Legge 626/94 (sicurezza).

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Art. 33 - Accordo annuale.

- 1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque non oltre il mese di ottobre viene stipulato un apposito contratto annuale per determinare i criteri e le modalità per l'assegnazione del

- salario accessorio, sulla base del presente contratto e dei contratti di livello superiore.
- 2 - Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica dell' accordo annuale.

Art. 34 - Risorse.

- 1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall' Amministrazione e da Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Art. 35 - Suddivisione delle risorse.

- 1 - La suddivisione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica tra le diverse figure professionali e i diversi ordini e gradi (o indirizzi) avviene sulla base delle attività aggiuntive e/o extracurricolari stabilite dal POF.

TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 - Norme relative al corrente anno scolastico

- 1 - Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

Letto, approvato e sottoscritto

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA
SINDACALE
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof Michele FRATINO)

IL DSGA
(Dott.ssa Nicoletta BRACONE)

DELEGAZIONE DI PARTE
(Prof.ssa Alida Candeloro – SNALS)

RAPPRESENTANTI
Prof.ssa Di Giacobbe Petronilla (CGIL)
Prof. Antonio Colecchia (CGIL)