



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO " W.A.MOZART "
V.LE DI CASTELPORZIANO, 516 – 00124 ROMA
TEL. 06.50914612 – FAX 06.50938315

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2005-2006

Il giorno sei del mese di dicembre dell'anno duemilacinque, presso l'Istituto Comprensivo "W. A. MOZART" di Roma, in sede di contrattazione integrativa di istituto,

VISTA la Legge n. 300/70;

VISTO il D.L. vo n. 396 del 4/11/97 (art. 47 e 47 bis);

VISTA la Legge n. 59 del 15/3/97 art.2;

VISTO l'ACNQ del 7/8/98

VISTO il CCNL 1998/2001 del 26/5/99 (artt. 6 e 9)

VISTO l'art. 3 dell'accordo firmato il 15 febbraio 2001

VISTO il CCNL Comparto scuola 2002-2005 - 1° Biennio economico 2002/03

PREMESSO che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa;

TRA

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

RAPPRESENTATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO PALAZZO GIUSEPPINA

LA RSU DI ISTITUTO

COSTITUITA DA: FRAU SIMONETTA e FIORINI ROBERTO

I DELEGATI DELLE OO.SS.

NELLE PERSONE DI:

Luigi Celidonio **FLC CGIL**
Giulio Minichiello **SNALS CONFISAL**

sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL Comparto scuola 2002/2005, lettere d) e), f), g), h), i),

SI CONCORDA quanto segue

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 *(Finalità del contratto)*

Il presente contratto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa

Art. 2 *(Campo di applicazione)*

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 3 *(Decorrenza e durata)*

Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2005/2006 e comunque fino alla stipula di un nuovo contratto.

Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data della firma delle parti contraenti.

Art. 4 *(Adeguamenti e verifiche)*

Le parti, di comune accordo, possono apportare modifiche e/o integrazioni al presente contratto, a seguito di situazioni sopraggiunte, innovazioni legislative e/o contrattuali.

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 5

(Criteri per l'utilizzazione dei docenti)

Per assicurare la realizzazione del POF, ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum sia di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri deliberati dal Consiglio di istituto, su proposta del Collegio dei docenti.

L'assegnazione del personale docente alle attività aggiuntive, previste dal POF e deliberate dal Collegio dei docenti, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità personale;
2. Professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività;
3. Titoli culturali;
4. Anzianità di servizio.

Gli incarichi di lavoro sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati.

Art. 6

(Criteri per l'utilizzazione del personale ATA)

Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POF.

L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche, sia a quelle organizzative.

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità personale;
2. Settore di lavoro di appartenenza;
3. Professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività;
4. Rotazione tra il personale disponibile;
5. Graduatoria interna per i trasferimenti d'ufficio.

Gli incarichi di lavoro sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati.

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE AI PLESSI

Art. 7

(Criteri per l'assegnazione del personale docente)

L'assegnazione del personale docente ai plessi è effettuata secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità:

1. continuità didattica e di presenza nel plesso (fatto salvo quanto previsto dai punti 2 e 3, qualora non sussista più il vincolo della continuità didattica);
2. competenze specifiche;
3. desiderata del docente;

4. graduatoria interna per i trasferimenti d'ufficio
5. ubicazione abitativa.

Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, fatta salva la continuità didattica, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente.

Con riferimento ai punti 3, 4 e 5 del primo comma e al secondo comma del presente articolo, nella scelta del plesso più vicino al proprio domicilio fruiscono della precedenza i beneficiari degli artt. 21 e 33 della Legge 104/92 e le lavoratrici madri o, in alternativa, i lavoratori padri, con figli di età inferiore a un anno.

Art. 8

(Criteri per l'assegnazione del personale ATA)

Il personale amministrativo viene assegnato ai plessi in relazione all'ubicazione degli uffici, tenendo conto, se possibile, delle disponibilità e delle richieste dei singoli dipendenti.

Al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico e di consentire, ove possibile, la rotazione del personale collaboratore scolastico sui vari plessi, anche in considerazione che solo il personale in servizio presso la secondaria di 1° grado ha anche la funzione di assicurare la pulizia dei locali, l'assegnazione ai plessi del personale collaboratore scolastico viene effettuata secondo i seguenti criteri di priorità:

1. professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività;
2. richiesta, ove possibile, di conferma presso il plesso nel quale sono ubicati gli uffici e le classi della secondaria di 1° grado;
3. richiesta, ove possibile, di conferma presso gli altri plessi;
4. preferenze espresse dal personale;
5. anzianità di servizio nell'istituto.

Nell'applicazione dei suddetti criteri, si dovrà tener conto di quanto segue:

- Dovrà essere garantita almeno una unità di personale con contratto a T.I. in ciascun plesso;
- Ai plessi di scuola materna dovrà essere assegnato preferibilmente personale collaboratore scolastico femminile e con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- I supplenti annuali con contratto decorrente successivamente alla prima assegnazione saranno assegnati ai plessi sulla base delle necessità di copertura dei posti ancora disponibili.

Fatto salvo quanto previsto dal terzo comma del presente articolo, tenuto conto che la distanza tra i vari plessi non è superiore a Km 1, esclusivamente con riferimento ai punti 4 e 5 del comma 2 del presente articolo, nella scelta del plesso più vicino al proprio domicilio fruiscono della precedenza i beneficiari degli artt. 21 e 33 della Legge 104/92 e le lavoratrici madri o, in alternativa, i lavoratori padri, con figli di età inferiore a un anno.

Il personale collaboratore scolastico, assegnato ad un plesso, in relazione alle esigenze organizzative della scuola può essere chiamato a completare l'orario di lavoro in altro plesso.

Art. 9

(Settori di lavoro del personale ATA)

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

Nell'assegnare i settori si tiene conto dei seguenti criteri:

- a. competenze specifiche e professionalità acquisite
- b. disponibilità personale
- c. rotazione
- d. graduatoria interna

Per la suddivisione degli ambiti di servizio ed il numero di unità assegnate ad ogni ambito, si fa riferimento al piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA ed allegato al presente contratto (allegato n. 5).

DIRITTI SINDACALI

Art. 10

(Assemblee sindacali)

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, va espressa in forma scritta, almeno tre giorni prima dell'assemblea, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il D.S.G.A. stabilisce preventivamente quali lavoratori è necessario che permangano in servizio, nella misura di: 1 unità di personale amministrativo (compreso il DSGA) e 1 collaboratore per la sede centrale, 1 collaboratore per ciascun plesso della scuola dell'infanzia, 1 collaboratore per la sede di Via Cilea, 1 collaboratore per il plesso primaria di viale Castelporziano, al fine di assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procederà attuando una rotazione, partendo dal primo in graduatoria, indipendentemente dal plesso di appartenenza.

Art. 11

(Permessi sindacali)

Possono essere fruiti dai membri della RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 12

(Bacheca sindacale)

In ogni plesso dell'istituzione scolastica verrà collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OOSS, dove esse hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali. Il D.S. si impegna a trasmettere, per quanto possibile tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

Art. 13

(Agibilità sindacale)

I lavoratori facenti parte della RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale utilizzando le apposite bacheche ed i registri delle circolari sindacali presenti nei vari plessi. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 14

(Relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica)

Le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2002-2005 saranno fornite dal Dirigente scolastico secondo il seguente calendario di massima:

mese di settembre/ottobre:

- organizzazione del lavoro del personale ATA
- adeguamento degli organici del personale
- assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività

mese di ottobre/novembre

- piano delle attività retribuite con il Fondo di istituto
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- utilizzazione dei servizi sociali
- sicurezza nei luoghi di lavoro
- piano di utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi

(I tempi dell'informazione relativa all'ultimo punto dipenderanno anche dal periodo di comunicazione dei finanziamenti attribuiti)

mese di febbraio

- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della RSU e delle OO.SS. di cui all'art. 7, comma 1, punto III del CCNL 2002/2005.

Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi, su richiesta del Dirigente scolastico.

Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.

Art. 15

(Trasparenza)

Il Dirigente scolastico e la RSU concordano le modalità di applicazione dell'art. 13 comma 6 del C.C.I.R (sottoscritto l'8 settembre 2003) sulle relazioni sindacali in materia di semplificazione e trasparenza.

Copia dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e dei vari compensi accessori, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi lordi viene consegnata, su richiesta, alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 16
(Diritto di sciopero)

Si rimanda alla Legge n. 146/90, modificata ed integrata dalla Legge n. 83/2000.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17
(Informazione/formazione)

Premesso che gli aspetti della normativa antinfortunistica, oggetto di contrattazione, attengono alle iniziative da attuare per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile, non disgiunta da una responsabilità soggettiva (D. L.vo 626/94), saranno date al personale e agli alunni opportune sollecitazioni di tipo informativo e formativo per la conoscenza dei rischi specifici e generici, anche mediante riunioni con esperti e diffusione di materiale informativo, nonché attraverso il progetto sicurezza per gli alunni inserito nel P.O.F.

Il personale addetto alla prevenzione incendi e al primo soccorso non ancora formato, parteciperà ad appositi corsi di formazione a carico dell'Istituzione scolastica.

Art. 18
(Criteri per l'individuazione delle figure sensibili)

L'individuazione degli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso viene effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nel numero previsto dalla vigente normativa.

FONDO DI ISTITUTO

Art. 19
(Somme a disposizione)

L'importo del fondo di istituto relativo all'anno scolastico 2005/2006 è pari a €107.498,80, calcolato come riportato nell'allegata tabella, parte integrante del presente contratto (allegato n. 1).

Eventuali ulteriori risorse derivanti da specifici finanziamenti ancora non comunicati alla data di sottoscrizione del presente contratto saranno oggetto di apposita informativa.

Art. 20
(Diritto di accesso al fondo)

Accedono al Fondo, oltre al personale docente e ATA a tempo indeterminato, anche:

- il personale part-time purché le attività aggiuntive svolte non abbiano carattere di continuità;
- i docenti I.R.C.
- i supplenti annuali;
- i supplenti temporanei, per attività non rinviabili al rientro del titolare assente;
- il personale docente inidoneo alla funzione per motivi di salute, nell'ambito delle mansioni svolte.

Art. 21
(Attività retribuite)

Col fondo di istituto saranno compensate le attività riportate nelle allegate tabelle (allegati n. 3, 4 e 5), parte integrante del presente contratto.

Art. 22
(Criteri generali per la ripartizione Fondo d'Istituto)

L'intero importo del fondo di istituto di cui al precedente art. 19 è così ripartito (allegato n. 2, parte integrante del presente contratto):

- ore 100 straordinario DSGA
- ore 240 per i due collaboratori del DS (120 ore ciascuno)
- €4.500 da ripartire in parti uguali (per un importo comunque non superiore a €120,00 pro-capite), quale compenso forfetario per gli addetti alla gestione delle emergenze e al primo soccorso in applicazione del D.L.vo 626.
- la rimanente somma viene suddivisa in percentuale: 70 % per il personale docente e 30 % per il personale ATA

Art. 23
(Fondo di riserva)

Il 2% di ciascuna quota (docenti e ATA) viene accantonato per la retribuzione di eventuali attività aggiuntive necessarie per la realizzazione di progetti/attività non prevedibili alla data di sottoscrizione del presente contratto. L'utilizzo di tale fondo di riserva sarà disposto previa preventiva informazione alla RSU e alle OO.SS. territoriali rappresentative.

Art. 24
(Criteri generali per la distribuzione del Fondo al personale docente)

La quota destinata al personale docente, decurtata della somma di cui al precedente art. 23, sarà utilizzata:

- per il 55% per i progetti
- per il 45% per le attività di organizzazione

Il D.S. nominerà un referente per ogni progetto/commissione/attività. I singoli incarichi saranno assegnati con comunicazione scritta indicante il tipo di attività ed il tipo di compenso. I singoli staff di progetto/commissione definiranno preventivamente la ripartizione tra i componenti del monte ore assegnato al progetto/commissione, fornendone comunicazione al Dirigente scolastico. A fine anno scolastico il referente presenterà al Dirigente scolastico una relazione sull'attività svolta e i singoli docenti presenteranno la dichiarazione delle attività aggiuntive effettivamente svolte inerenti all'incarico ricevuto per la conseguente successiva liquidazione.

Le ore non effettuate non saranno retribuite.

Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste e non oggetto di specifico incarico da parte del Dirigente scolastico non saranno retribuite.

Si concorda, inoltre, quanto segue:

- a. L'utilizzazione del fondo d'istituto fra il personale docente della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado avviene in maniera flessibile sulla base della programmazione prevista dal POF;
- b. Le ore aggiuntive effettuate dai docenti verranno retribuite a euro 28,41 lordi nel caso di lezione frontale di un docente con non meno di 10 alunni;
- c. In tutti gli altri casi il compenso orario sarà di euro 15,91 lordi o forfetario;
- d. I docenti che daranno la loro disponibilità ad effettuare ore di straordinario durante la prima e l'ultima ora di lezione (con riferimento al tempo scuola del plesso), con presenza comunque effettiva a scuola all'inizio dell'ora, saranno retribuiti con un compenso forfetario annuo di 100 euro, oltre alle ore effettivamente prestate (il diritto al compenso decade dopo tre indisponibilità all'effettuazione della supplenza);
- e. A tutti i docenti impegnati nei campi scuola, in alternativa all'indennità di missione prevista dalla normativa vigente (D.P.R. 395/88), sarà corrisposta la cifra di 100 euro una tantum;
- f. I docenti della secondaria di primo grado riceveranno, in alternativa all'indennità di missione, un compenso di 25 euro per la partecipazione ad ogni uscita didattica della durata dell'intera giornata e di 15 euro qualora il monte ore complessivo per più uscite di mezza giornata superi le 6 ore cumulative di prestazione oltre l'orario di servizio.
- g. I responsabili dei plessi di via Cilea e della scuola dell'infanzia accederanno al Fondo d'Istituto in base alla complessità del plesso e alle deleghe affidate per un totale di 240 ore (120 ore ciascuno).

Nell'ambito della quota del 55% assegnata ai progetti possono essere previste forme di compensazione tra i progetti stessi, previa consultazione del tavolo di contrattazione.

Art. 25 *(Flessibilità docenti)*

Al maggior impegno per i docenti derivante dalla flessibilità organizzativa e didattica, nonché dall'applicazione della riforma degli ordinamenti, è destinata la somma di €5.000,00 (gravante sulla quota assegnata alle attività di organizzazione), incrementata da:

- tutte le economie che risulteranno dalla quota del 45% assegnata alle attività di organizzazione;
- tutte le economie che risulteranno dalla quota del 55% assegnata ai progetti (fatto salvo quanto previsto all'ultimo comma del precedente articolo).

Tale importo complessivo sarà distribuito tra tutti i docenti in organico di fatto in egual misura in caso di cattedra intera; in misura proporzionale alle frazioni dell'orario di cattedra in caso di orario inferiore alla cattedra intera.

In caso di assenza pari a 30 giorni cumulativi (e per ulteriori frazioni superiori a 15 giorni), la quota di flessibilità spettante sarà decurtata di 1/10 per ogni periodo di 30 giorni (o frazione superiore a 15).

Se l'assenza del titolare è coperta da un docente supplente per oltre 30 giorni continuativi (e frazione superiore a 15), la quota di flessibilità detratta al titolare viene attribuita al supplente.

Art. 26 *(Criteri generali per la distribuzione del Fondo al personale ATA)*

Le ore effettuate per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo potranno essere retribuite o recuperate, secondo la richiesta del personale. Potranno in ogni caso essere retribuite complessivamente non più di 300 ore, distribuite tra amministrativi e collaboratori scolastici, secondo le necessità.

La misura del compenso orario delle ore eccedenti svolte dal personale ATA è quella prevista dalla normativa vigente.

La rimanente quota è ripartita secondo quanto riportato nell'allegato n. 5 (parte integrante del presente contratto).

Alla flessibilità viene assegnata la somma di €5.580,00, ripartita tra il personale nelle misure riportate nell'allegato n. 5.

In caso di assenza pari a 30 giorni cumulativi (e per ulteriori frazioni superiori a 15 giorni), la quota di flessibilità spettante sarà decurtata di 1/10 per ogni periodo di 30 giorni (o frazione superiore a 15), calcolati nel periodo settembre/giugno.

Se l'assenza del titolare è coperta da un supplente per oltre 30 giorni continuativi (e frazione superiore a 15), la quota di flessibilità detratta al titolare viene attribuita al supplente.

Al Direttore Amministrativo, oltre alle 100 ore di straordinario di cui al precedente art. 22 (art. 87 - comma 3 lettera a – CCNL 2002/2005), potranno essere retribuite anche le attività e prestazioni aggiuntive connesse con progetti finanziati dall'Ente locale, Regione, privati (art. 87 - comma 3 lettera b – CCNL 2002/2005) e con altri progetti oggetto di specifico finanziamento, per un massimo di ore 100.

Art. 27

(Funzioni strumentali)

Alle 6 funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei docenti sarà corrisposto un compenso pari a 1.539,37 euro lordi.

Un eventuale ulteriore assegnazione di fondi per le funzioni strumentali sarà utilizzata per retribuire una o più funzioni, secondo quanto stabilito dal Collegio dei docenti e secondo un criterio di proporzionalità temporale relativo al periodo intercorrente tra la comunicazione dell'importo da parte del CSA ed il termine delle attività didattiche.

Eventuali economie andranno ad incrementare il budget per le funzioni strumentali relative all'a.s. 2006/2007.

Ai docenti che ricoprono Funzioni Strumentali non è attribuito compenso per il coordinamento dell'area assegnata, né per la partecipazione alla commissione POF, comprese le riunioni di analisi e valutazione del POF, mentre è attribuito il compenso per incarichi ricoperti in aree diverse da quelle assegnate in qualità di funzioni strumentali.

Art. 28

(Incarichi specifici personale ATA)

Gli incarichi specifici sono individuati in base al P.O.F., discussi in assemblea del personale ATA e vengono retribuiti in egual misura tra il personale amministrativo (€1.032,91 lordi per ogni incarico) e tra il personale collaboratore scolastico (€619,75 lordi per ogni incarico).

Al personale ATA assegnatario di incarico specifico possono essere attribuiti ulteriori compensi solo per incarichi ricoperti in aree diverse da quelle oggetto di incarico specifico.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29

(Orario di insegnamento)

L'orario di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola in massimo 18 ore su cinque giorni nella secondaria di primo grado, al massimo in 22 ore più 2 di programmazione settimanale (realizzabile anche su base plurisettimanale) nella scuola primaria e in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia.

Eventuali impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

L'orario di insegnamento è continuativo e non possono essere previste più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana. Tali interruzioni possono essere utilizzate eventualmente per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo (per i docenti che hanno dichiarato tale disponibilità).

Art. 30

(Orario giornaliero dei docenti)

Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento (escluso il tempo mensa).

Vanno previste almeno due ore di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

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

Non vanno recuperati i permessi orari (comunque richiesti con le modalità vigenti) documentati da apposita certificazione medica.

Art. 31

(Orario di lavoro personale ATA)

In coincidenza di periodi di particolari 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 a un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane continuative. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T. D.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Il giorno libero feriale (sabato) si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente in una festività infrasettimanale.

Art. 32

(Flessibilità oraria personale ATA)

La flessibilità dell'orario è permessa in casi eccezionali e soltanto se non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o

anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 1 ora di completamento dell'orario giornaliero. Qualora le unità di personale richiedente fossero quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi di cui all'art. 52, comma 1, lettera a del CCNL 2002/2005, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33
(Turnazioni ATA)

Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici turneranno, nei pomeriggi della settimana, secondo un piano predisposto dal DSGA in accordo con il personale, all'inizio di ogni anno scolastico. Il cambio turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere preventivamente comunicati all'amministrazione.

Art. 34
(Ritorni pomeridiani)

I rientri pomeridiani, qualora ne sussista la necessità, saranno effettuati tenendo conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro.

Art. 35
(Sostituzione colleghi assenti ATA)

In caso di assenza di un assistente amministrativo (esclusi i casi di assenza per ferie, festività sopresse o recuperi e permessi brevi) la sostituzione verrà fatta dal restante personale del settore, con il riconoscimento di due ore complessive di straordinario per settore di riferimento.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico (esclusi i casi di assenza per ferie, festività sopresse o recuperi e permessi brevi), la sostituzione verrà fatta dal restante personale del plesso seguendo l'ordine alfabetico a rotazione. Al collaboratore che effettua la sostituzione del collega assente, verranno riconosciuta un'ora di straordinario ove è presente la ditta Multiservizi e due ore dove la ditta non opera.

Art. 36
(Criteri per l'elaborazione del piano di ferie ATA)

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2002/2005, relativamente alla fruizione delle ferie nel periodo estivo si concorda quanto segue:

- a) gli assistenti amministrativi potranno fruire delle ferie, purché venga garantita almeno un'unità per ogni settore.
- b) le ferie vanno fruite nei mesi di sospensione delle attività didattiche ed entro il 31 agosto; in casi eccezionali e sentito il parere del DSGA, i giorni residui vanno fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo.
- c) al fine di consentire al DSGA la predisposizione di un piano di ferie che garantisca la copertura delle esigenze di servizio, la domanda di ferie dovrà essere inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno; l'autorizzazione sarà concessa dal D.S. (previo parere favorevole sottoscritto dal D.S.G.A.), entro il 15 maggio, per permettere al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione.

- d) il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dal 1° luglio al 31 agosto, sarà di n° 3 collaboratori scolastici e n° 2 amministrativi (incluso il DSGA) per tutto l'istituto.

Art. 37

(Criteri per il recupero dei permessi brevi e per la chiusura prefestiva)

- a) le ore di recupero potranno essere fruito soltanto se effettivamente svolte
- b) le giornate prefestive di chiusura vanno coperte o con ore di recupero o con ferie o con festività sopresse, a domanda del dipendente.
- c) si ha il dovere di recuperare i permessi brevi e i ritardi a richiesta del D.S. entro i due mesi successivi al loro godimento; in caso contrario verrà trattenuta una somma pari alla retribuzione delle ore non recuperate. Non vanno recuperati i permessi orari (comunque richiesti con le modalità vigenti) documentati da apposita certificazione medica.
- d) nei mesi estivi di luglio e agosto e fino al 10 settembre, nonché nei periodi di sospensione dell'attività didattica coincidenti con le festività pasquali e natalizie, l'orario sarà articolato su cinque giorni settimanali, in 7 ore e 12 minuti o in 6 ore giornaliere antimeridiane, a richiesta del dipendente. Le ore non lavorate saranno recuperate con ore di servizio prestato in più.

Art. 38

(Orario a 35 ore)

Visto l'art. 54 del CCNL. 2002/05 e tenuto conto che il personale ATA presente nel plesso della scuola secondaria di primo grado è sottoposto a regimi orari articolati in più turni, con significative oscillazioni di orario individuale, esso ha diritto alle 35 ore settimanali di lavoro, nei periodi di attività didattica.

NORME FINALI

Art. 39

(Norme di rinvio)

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Art. 40

(Interpretazione autentica)

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.

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

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