

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"*Epifanio FERDINANDO*"

Mesagne

*CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2008/2009*

Il giorno **24 Novembre 2008** alle ore 09,30 nel locale della Presidenza, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola I.I.S.S. "Epifanio Ferdinando"

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto controllo di compatibilità.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

PARTE SINDACALE

.....Raimondo TESTINI.....

RSU

.....Franco DE STEFANO.....

.....

SINDACATI

CGIL.....Rosa SAVOIA.....

SCUOLA

CISL.....

TERRITORIALI

UIL.....Felice ANTICO e Fabrizio CALIOLO.....

SNALS.....

GILDA.....

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"Epifanio FERDINANDO"  
Mesagne

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
A.S. 2008/2009

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

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

2-Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2008/2009

**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 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

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

**TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - Relazioni 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 delle 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

**Art.5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico**

1–La RSU designa al suo interno ovvero all'esterno della stessa in mancanza di disponibilità 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-Il Dirigente Scolastico concorda con la 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 e il D.S. comunica all'inizio dell'A.S.il numero delle ore disponibili di cui l'RSU per l'esercizio delle funzioni

4-Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

**Art.6 - Contrattazione integrativa**

1-Sono oggetto di contrattazione di istituto (in apposita riunione), le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007:

- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000; l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, compresi i compensi relativi a progetti nazionale e comunitari ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- e) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

-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 della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione del servizio sociale;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituti;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

2-Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti

amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche la relativa 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 tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione le parti sindacali non assumono decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative che vanno documentate.

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:

N) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

O) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'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 così come previsto dalle vigenti normative.

**CAPO II – DIRITTI SINDACALI****Art.9 - - Bacheca sindacale**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro assumendone le responsabilità, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.S S, provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail e permette l'accesso regolamentato ad Intranet.

#### **Art.10- Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi per un totale complessivo di ore 50.

#### **Art.11 - Agibilità sindacale**

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

#### **Art. 12 - Trasparenza amministrativa**

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione in materia di semplificazione e trasparenza, con riferimento alla normativa vigente.

L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.

Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

#### **Art. 13 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

Le RSU e i sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta. I sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti avviene solo in forma scritta.

#### **Art. 14-Assemblee sindacali**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

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

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterra all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea come previsto dalla normativa vigente.

Le assemblee sindacali sono convocate:

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

- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.I, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico verifica 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, attuando il principio della turnazione per ogni singolo plesso..

**Art.15 – Conciliazione**

- In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 16 del CCNL 4/8/95.

**PARTE TERZA - CONTINGENTE Di PERSONALE IN ATTUAZIONE LEGGE 146/90****Art. 16: Contingente ATA in caso di sciopero.**

- Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999;

**PARTE QUARTA - AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTE.****Art. 17 - Campo di applicazione**

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

**Art. 18 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro del personale docente consta di 18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di cinque giorni. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel POF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo 24 ore settimanali di docenza frontale.

L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal C.D. ed inseriti nel POF.

**Art. 19- Orario di lavoro flessibile**

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal C.D.. Non si riconosce rientrante nella flessibilità la presenza di ore buco nell'orario settimanale delle lezioni.

**Art. 20 - Sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi.**

Alla sostituzione dei colleghi assenti si provvede mediante:

- docenti a disposizione;
- completamento orario cattedra;
- docenti che hanno dichiarato la disponibilità delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio.

In certe ore critiche deve essere prevista la disponibilità pianificata, compensata con il fondo d'istituto. La sostituzione di colleghi avviene secondo le seguenti priorità:

- Docente della stessa classe;
- Docente della stessa disciplina;
- Docente dello stesso corso;
- Docente dello stesso plesso;
- Equa distribuzione delle ore a pagamento fra i docenti che ne hanno fatto richiesta.

**Art. 21 - Permessi brevi.**

I permessi brevi verranno recuperati entro il secondo mese successivo (art. 16 CCNL/07).

Il numero delle ore di permesso sono massimo 18 ore per i docenti e 36 ore per il personale ATA. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro le ore 8,00 del giorno precedente fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili

**Art. 22- Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro.**

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal CD e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

**Art. 23 - Completamento orario.**

I docenti con cattedre inferiori alle 18 ore settimanali sono obbligati al completamento e possono essere utilizzati:

- 1) in classi parallele;
- 2) per supplenze.
- 3) in attività di recupero, dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa

**Art. 24 - Ore eccedenti.**

Ogni docente può mettere a disposizione delle ore settimanali per un massimo di 24 per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, per la sostituzione dei docenti assenti, da retribuire ai sensi delle disposizioni vigenti. Le eventuali disponibilità vanno indicate nel quadro orario settimanale e ogni qualvolta sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per la sostituzione.

**Art. 25- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF**

Per tutte le attività prevista dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL 24.7.03) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

1. docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe
2. docenti interni attraverso la presentazione di apposito curriculum .
3. docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste iscritti all'albo della docenza esterna (collaborazione plurima) attraverso la presentazione di apposito curriculum .
4. esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste ed iscritti nell'apposito albo docenza previa presentazione del curriculum.

Per quanto riguarda il punto 1 l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni del Consiglio di classe.

Per i punti 2-3 e 4 la designazione sarà disposta dal dirigente scolastico sulla base delle disponibilità e della graduatoria dei soprannumerari, e a parità di requisiti si applicherà la rotazione nell'attribuzione dello stesso incarico tenendo conto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro.

**Art. 26- Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico secondo le deliberazioni degli Organi Collegiali.

La designazione avviene previa dichiarazione del possesso delle competenze richieste.

Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina. L'atto di nomina deve contenere le ore, sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, auto valutazione, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

**Art. 27 - Attività aggiuntive.**

- ✓ Le attività aggiuntive d'insegnamento che non possono superare le sei ore settimanali vanno retribuite secondo il compenso orario lordo tabellare (vedi CCNL 2006/2009). Secondo i compensi stabiliti nella stessa tabella vanno retribuite le ore aggiuntive non d'insegnamento

**Art.29–risorse disponibili a.s. 2008/2009**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa: € 9.296,22
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA: € 2.647,94
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR: €115.138,66
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti: € 40.706,41
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

**Art.30 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

1-Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.

**Art.31 - Collaboratori del Dirigente – n. 2 docenti**

1-I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.86 del CCNL, ai sensi del POF e/o della delibera del C.d.I.

2-A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:

- Docenti collaboratori del D.S., €3.500,00

**PARTE QUARTA - AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA****Art. 32 PIANO DELLE ATTIVITA'.**

- 1) Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell' art. 53, del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'offerta Formativa dell'I.I.S.S."Epifanio Ferdinando" e fa parte integrante del presente contratto.
- 2) Sulla base delle indicazioni di cui al punto 1 il Direttore dei servizi generali e amministrativi elabora la proposta di Piano.
- 3) Durante la stesura della proposta di Piano, il Direttore dei servizi generali e amministrativi svolge apposite riunioni differenziate all'inizio dell'anno scolastico con il personale ATA interessato al fine di acquisire indicazioni per l'assegnazione alle sedi scolastiche e proposte per l'articolazione individuale degli orari.
- 4) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.
- 5) Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'offerta Formativa lo adotta, affidandone al Direttore dei servizi generali ed amministrativi l'attuazione.
- 6) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi indice un'assemblea del personale A.T.A. nella quale prende atto delle eventuali richieste del personale e comunica loro verbalmente, e successivamente mediante lettera, l'incarico individuale relativamente alla sede di servizi, agli orari o ai turni e alle istruzioni per le attività.
- 7) All'albo dell'Istituzione scolastica sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di sede, orari. turni assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnata alla RSU e alle OO. SS. che sottoscrivono il presente contratto.

**Art. 33- ASSEGNAZIONE AL PERSONALE DELLE MANSIONI E DEGLI ORARI DI SERVIZIO.**

Nell’Assegnazione del personale ai plessi accertate le esigenze di servizio connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica, si terrà conto:

- della disponibilità dichiarata dal personale;
- dell’anzianità di servizio;
- della continuità;
- di un’equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l’intero anno scolastico.

Nell’assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Tipologia e necessità di ogni singola scuola;
- Distribuzione equa del carico di lavoro;
- Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
- Flessibilità;
- Turnazione;
- Valorizzazione della disponibilità, delle attitudini e delle competenze personali dichiarate e documentate entro il 30 giugno a.s., attraverso idonea certificazione o comprovate esperienze professionali precedenti;
- Attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.

Il completamento dell’orario d’obbligo con rientro pomeridiano deve essere programmato per almeno due ore consecutive.

Per adeguare l’orario lavorativo alle esigenze di servizio dei plessi e d’apertura all’utenza, è opportuno ricorrere all’orario giornaliero flessibile di lavoro mediante anticipo o posticipo dell’entrata e quello in orario pomeridiano, qualora sia richiesto dagli interessati.

Per distribuire in modo equo i carichi di lavoro, è possibile ricorrere all’avvicendamento settimanale tra il personale impegnato in orario antimeridiano.

Gli orari individuali di lavoro in coincidenza di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., distribuzione schede di valutazione, udienze periodiche con i genitori, operazioni di inizio e chiusura dell’anno scolastico ed altri) potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell’orario plurisettimanale con recupero nei periodi di interruzione dell’attività scolastica e in casi eccezionali i collaboratori sono tenuti a spostarsi, per necessità di servizio, da una sede all’altra.

**Art. 34- Modalità organizzative.**

Nell’organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

**Art. 35 - Ferie e festività soppresse.**

Le richieste di ferie e festività soppresse dovrà pervenire almeno 5 giorni prima e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 Maggio, per dare la possibilità al Direttore dei servizi generali ed amministrativi di predisporre un piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo conto che:

- nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale, richieda lo stesso periodo, sarà modificata la domanda dei dipendenti disponibili al cambio periodo, altrimenti sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
- l’eventuale variazione del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
- le festività soppresse sono fruiti nel corso dell’anno scolastico a cui si riferiscono.
- le richieste saranno autorizzate entro il 31 Maggio .

**Art. 36 – Accesso al fondo dell’istituzione scolastica, all’intensificazione alle prestazioni lavorative, alle prestazioni aggiuntive e alla individuazione dei carichi specifici.**

L’individuazione del personale da utilizzare, nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto, viene effettuata dal DSGA su mandato del D.S. secondo i seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale;
- professionalità certificata;
- equa distribuzione;
- carichi di lavoro;
- rotazione.

**PARTE QUINTA – SICUREZZA**

Si richiama a quanto disposto dal D.L.vo 626/94 e successive modificazioni.

**PARTE SESTA - DISPOSIZIONI FINALI**

**Verifica dell'accordo.**

- I soggetti firmatari del presente accordo hanno titolo a richiedere la verifica del suo stato di attuazione. Ad esso possono essere apportate delle integrazioni richieste da uno dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente Scolastico.

**Campo d'applicazione.**

- il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario sia con contratto a tempo indeterminato che determinato dell' Istituto - .
- Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica dei CCNL -comparto Scuola dei 26/5/1999 e dei CCNI del 31/8/1999 e del CCNL 15/2/2001, CCNL 24/07/03 e del CCNL 29/11/2007.

Letto e sottoscritto li 24 Novembre 2008

Si allega : 1) Piano delle Attività  
2) Prospetto Fondo di Istituto 2008/2009

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

R.S.U.

\_\_\_\_Raimondo TESTINI\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_Franco DE STEFANO\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

**Il D. S. Prof. Antonio Ennio Micelli**

\_\_\_\_\_

**RAPPRESENTANZE TERRITORIALI**

<b>CGIL</b>	..... <b>Rosa SAVOIA</b> .....
<b>CISL</b>	.....
<b>UIL</b>	<b>Felice ANTIOCO e Fabrizio CALIOLO</b>
<b>SNALS</b>	.....
<b>GILDA</b>	.....

