

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE "E. AMALDI"

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO DI LAVORO**

Personale Docente

ANNO : 2010-11

AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1

Le materie oggetto di contrattazione

Le materie oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa relative all'area del personale docente sono le seguenti:

1. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF;
2. attuazione delle normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
3. disciplina dei fondi della istituzione scolastica:
 - il fondo per l'istituzione scolastica
 - il fondo per la realizzazione dell'autonomia scolastica
4. modalità per la fruizione dei permessi e delle ferie

Art. 2

Assegnazione alle classi e alle attività del curriculum

2.1 – Assegnazione alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è effettuata dal Dirigente scolastico.

L'assegnazione dei docenti alle classi terrà conto della continuità didattica compatibilmente con eventuali elementi di valutazione rappresentati dal DS in ordine all'opportunità o meno di assegnazione di un docente a classi secondo il parametro suindicato.

2.2 – Assegnazione alle altre attività del curriculum

L'assegnazione dei docenti ad ulteriori attività eventualmente previste nel Piano annuale esecutivo del POF avviene tenendo conto dei seguenti parametri:

- a. coerenza rispetto a compiti, funzioni e percorsi precedenti,
- b. regolamenti e/o accordi nazionali sugli utilizzi,
- c. domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro.

Art.3

Orario di lavoro e suo utilizzo

1. L'orario di lavoro di ogni docente deve essere definito, possibilmente, prima dell'inizio delle lezioni, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento.
2. L'orario settimanale di insegnamento si svolge:
 - a. di norma, su 5 giorni settimanali;
 - b. a richiesta del singolo docente, su 6 giorni settimanali.
3. Il calendario delle attività collegiali funzionali all'insegnamento comprende:
 - a. Collegio Docenti e sue articolazioni: incontri di programmazione di inizio anno scolastico, incontri di verifica durante e alla fine dell'anno scolastico, incontri di informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini. Il DS deve tener conto del limite individuale di 40 ore annue, superate le quali spetta la retribuzione prevista per le attività aggiuntive;
 - Consigli di classe, entro il limite individuale di 40 ore annue.
4. In aggiunta all'orario obbligatorio di insegnamento, il docente può svolgere delle attività aggiuntive. Esse sono programmate nel Piano Esecutivo del POF e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. Esse possono essere:
 - a) Attività di insegnamento (interventi di potenziamento e/o recupero didattico, ecc.)

b) Attività funzionali all'insegnamento; esse sono svolte oltre le 40 ore annue, sia a livello individuale che di commissione, e consistono in:

- progettazione di interventi formativi,
- svolgimento delle funzioni di responsabile di laboratorio/settore.
- produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica,
- partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali mirati al miglioramento del servizio fornito dall'Istituzione scolastica ed al sostegno dei processi di innovazione didattica,
- attività di raccordo tra scuola e mondo del lavoro,
- partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi, per progetti aperti al territorio,
- ogni altra attività deliberata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto
- nell'ambito del POF,

Tali attività, come la modalità di informazione alle famiglie, sono regolate inoltre dal CCNL vigente.

5. I docenti che ricoprono una cattedra con un orario inferiore a 18 ore, sono tenuti a completare l'orario con ore a disposizione per lo svolgimento di interventi integrativi o supplenze.
6. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi, da ritardi, ecc., vengono recuperate dal docente secondo le seguenti modalità:
 - a. supplenze nella stessa classe;
 - b. supplenze anche in classi diverse;
 - c. corsi di recupero

Art. 4

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi con enti ed istituzioni esterni alla scuola. Le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti e annualmente assegnate dal MIUR.

Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto.

Le scuole invieranno tempestivamente al Direttore generale regionale competente schede informative aggiornate in ordine alla quantità e alla tipologia degli incarichi conferiti, e ciò allo scopo di effettuarne il monitoraggio.

Le istituzioni scolastiche possono, nel caso in cui non attivino le funzioni strumentali nell'anno di assegnazione delle relative risorse, utilizzare le stesse nell'anno scolastico successivo, con la stessa finalità.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 5

5.1 - PRINCIPI GENERALI

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici.

Essi, infatti, prima ancora che un obbligo di legge con la serie di adempimenti che ne conseguono, rappresentano un'opportunità per promuovere all'interno dell'Istituzione scolastica una cultura della sicurezza sul lavoro, per valorizzarne i contenuti e per sollecitare il coinvolgimento e la convinta partecipazione di tutte le componenti scolastiche.

5.2 - COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO / DATORE DI LAVORO

Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art.4 del D.L.vo 626/94, deve:

- a. valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'Istituzione scolastica;
- b. elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, indicante, tra l'altro i criteri adottati ai fini della valutazione nonché le opportune misure di prevenzione e protezione, custodendolo agli atti;
- c. designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- d. designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- e. designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità;
- f. designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto soccorso (figure sensibili), nonché la figura del preposto ove necessaria (es. laboratori , officine ecc.);
- g. fornire ai dipendenti ed agli allievi, ove necessario, i necessari dispositivi di protezione individuale;
- h. adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dal citato articolo 4 della normativa di riferimento;
- i. assicurare un'idonea attività di formazione ed informazione degli interessati, personale ed alunni in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- j. consultare il R.L.S. (e in sua assenza le RSU d'istituto).

5.3 ANALISI DEI RISCHI

Al Dirigente scolastico compete la stesura del documento sui fattori di rischio. Nella Scuola oggetto del presente CCDIL il documento di valutazione dei rischi viene rivisto entro la fine dell'anno solare.

5.4 - RESPONSABILE E ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P. – A.S.P.P.)

Il Dirigente Scolastico individua le figure di RSPP e ASPP tra i dipendenti del Liceo in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Viene riconosciuta la somma di € 3.000,00 per l'incarico quale RSPP e la somma di € 500.00 per la figura dell'ASPP che collabora con la dirigenza nella stesura del documento di valutazione dei rischi. I fondi a cui attingere sono rispettivamente quelli relativi al FIS.

5.5. FIGURE SENSIBILI

Sono considerati tali i dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Il Dirigente scolastico individua tali figure tra il personale interno che sia in possesso di attitudini e capacità adeguate e previa consultazione del R.L.S. (o della RSU in sua assenza). Tali figure verranno incentivate con riconoscimenti a carico del FIS.

5.6- RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente scolastico per la realizzazione del programma di interventi derivanti dall'analisi dei rischi deve prioritariamente attivare, per quanto di competenza, l'Ente locale proprietario dell'immobile ove è ubicata l'istituzione scolastica, in quanto sono a suo carico le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici adibiti ad Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

E' possibile la stipula di un'apposita convenzione tra Ente locale ed Istituzione scolastica per la delega a quest'ultima della realizzazione di parte o di tutti gli interventi volti a rimuovere i fattori di rischio individuati nell'analisi; nella convenzione devono essere individuati gli interventi da effettuare, in ordine di priorità, le risorse che l'Ente locale trasferisce all'Istituzione scolastica ed i tempi del loro trasferimento.

5.7 - FORMAZIONE

- a. la formazione delle figure sensibili avviene a mezzo la frequenza di specifici corsi;
- b. a tutto il personale in servizio viene distribuito un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria.
- c. Incontri di formazione-informazione per il personale ad inizio anno scolastico

5.8- AGIBILITA' PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE

L'attività di formazione, interna ed esterna, e l'attività di consultazione prevista dall'art. 19, comma 1 del D. Lgs 626/94, non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (40 ore annue pro-capite) e sono considerati orario di lavoro a tutti gli effetti.

Qualora nell'Istituzione scolastica siano previsti più RLS, il monte ore annuo è unico, cumulativo e la ripartizione delle ore di permesso per lo svolgimento delle loro funzioni , all'interno del monte ore, viene attribuita agli stessi R.L.S.

5.9- ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

Il R.L.S. ha diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro (uffici, laboratori, palestre, ecc.). Il R.L.S. deve comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le visite ai luoghi/sedi di lavoro con almeno 24 ore di preavviso, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza; copia della comunicazione del R.L.S. deve essere trasmessa al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, qualora l'incarico venga svolto da personale ATA.

Il Dirigente scolastico può dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita dovrà essere redatto apposito verbale, a cura del Dirigente scolastico; tale verbale che dovrà essere controfirmato dal R.L.S..

5.10- MODALITA' DI CONSULTAZIONE

Il R.L.S. può essere convocato, per consultazioni, dal Dirigente scolastico, su ordine del giorno scritto, con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, tranne che non ricorrano eccezionali motivi di urgenza..

Della consultazione viene redatto apposito verbale da cui devono risultare anche le eventuali osservazioni e proposte del R.L.S.; detto verbale dovrà essere firmato da chi ha indetto la riunione, controfirmato dal R.L.S. e da eventuali altri partecipanti.

Copia dell'atto di convocazione della riunione va trasmessa al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, qualora l'incarico di R.S.L. sia svolto da personale ATA, per giustificarne l'assenza dal posto di lavoro.

5.11- RIUNIONI PERIODICHE

In applicazione dell'art.11, comma 1, del D. Lgs. 626/94, le riunioni periodiche sono indette almeno una volta all'anno, entro il mese di ottobre e sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto, che il R.L.S. può sempre chiedere di integrare.

Il R.L.S. può inoltre richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo (ufficio, laboratorio, palestra, ecc.) di lavoro.

5.12- ASSEMBLEE DEL PERSONALE

Il R.L.S. può convocare assemblee del personale in servizio nella scuola, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione della salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

5.13- STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI R.L.S.

Per lo svolgimento dei propri compiti, il R.L.S. é autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti in dotazione alla Scuola (es. macchine da scrivere, fotocopiatrici, computer, stampanti, fax, telefoni, ecc.), con le stesse modalità previste per i componenti la RSU, dal CCDIL sulle Relazioni ed i Diritti Sindacali.

DISCIPLINA DEI FONDI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
RISORSE FINANZIARE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Art. 6

Finalizzazione del fondo

Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le seguenti attività:

Relativamente all'area del personale docente, le seguenti attività:

1. le attività aggiuntive di insegnamento
2. le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
3. le attività dei docenti con funzioni di collaborazione con il Dirigente scolastico
4. la flessibilità organizzativa e didattica
5. l'importo delle funzioni strumentali
6. le attività deliberate nell'ambito del POF

Relativamente all'area del personale ATA, le seguenti attività:

1. le prestazioni aggiuntive
2. la flessibilità organizzativa, da intendersi come intensificazione delle attività mediante una articolazione dell'orario di servizio diversa da quanto prevista dal CCNL
3. l'importo degli incarichi specifici

Art. 7

Costituzione del fondo

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa per l'anno scolastico 10/11 sono determinate come segue:

Risorse per forte proces. immigr. (ART.9 CCNL 29/11/07)

Al lordo Stato (avanzo anni precedenti) € 4.962,89

=

FIS – art.85 del CCNL 29/11/07

- 15% in funzione del numero delle sedi di erogazione del servizio	€ 4.056,00
- 68% in funzione del numero degli addetti in organico di diritto € 802,00 x 79	€ 63.358,00
- 17% in funzione del numero dei docenti in organico di diritto € 857,00 x 58	€ 49.706,00

Importo lordo Stato A.S. 09/10 € 117.120,00

Economie realizzate al 31/8/10 € 26.033,22

Totale generale € 143.153,22

Prima della suddivisione del fondo tra le attività di docenti e Ata, vengono detratte dal fondo comune le quote relative a:

- Ind. direzione al dsga 10/11	- € 4.140,24*
- Ind. al sostituto del dsga previsti	- € 400,00
- Compenso RSPP	- € 3.000,00
- Compenso per figure sensibili	- € 1.340,00
- Compenso per ASPP	- € 500,00
Totale FIS a disposizione per 10/11	€ 133.772,98

*Parametri ministeriali per conteggio indennità di direzione DSGA:

- complessità organizzativa € 39,81 x n.79 dipendenti € 3.144,99

- parametro fisso aggiuntivo	€ 995,25
totale	€ 4.140,24

Il FIS viene così distribuito:

- per la copertura delle attività di supporto/recupero	€ 28.000,00
- per la copertura delle attività istituzionali	
• per il personale docente	€ 51.301,00
• per il personale ATA	€ 31.058,73
- per la copertura di progetti istituzionali	€ 18.412,25
- per la copertura di progetti non istituzionali	€ 5.001,00
Totale spese previste	€133.772,98

Ulteriori finanziamenti per attività di supporto/recupero

In caso di necessità e solo dopo specifica verifica della fattibilità dell'operazione, potranno essere disponibili per la copertura delle attività di supporto/recupero del biennio € 6.670,32, inizialmente destinati a misure di sostegno per gli alunni del biennio.

Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/07)

Parametri per la quantificazione delle Funzioni Strumentali nell'A.S. 10/11

- Quota base	€ 3.006,32
- € 109,91 x 58 (docenti in org. diritto)	€ 6.374,78
- quota aggiuntiva per complessità	€ 2.015,46
- economie al 31/8/10	€ 34,96
- totale al lordo Stato	€11.431,52

Incarichi specifici al personale ATA (art.47 CCNL 29/11/07 comma 1 lett. B, come sostituito dall'art.1 della sequenza contr. Personale ATA 25/7/08)

Parametri per la quantificazione degli Incarichi Specifici nell'A.S. 10/11

- € 268,06 x 20 (unità di AA + AT + CS in organico di diritto)	€ 5.361,20
- Economie al 31/8/10	€ 3.460,00
- Totale al lodo Stato	€ 8.821,20

Attività complementari di Educazione Fisica (art.87 CCNL 29/11/07)

Somma a disposizione a.s. 10/11 (nota MIUR prot. n. 9245 del 21/9/10)	€12.179,60
--	------------

Legge 440/97 – autonomia

Economie al 31/8/10

€ 4.212,75

Tali risorse saranno prioritariamente utilizzate per la copertura di attività Docenti ed ATA connesse all'autonomia scolastica, con gli stessi compensi orari previsti dal contratto vigente.

Ore eccedenti

Somma a disposizione per a.s. 10/11 € 52,98 x 58 =
(nota MIUR prot. n. 9245 del 21/9/10)

€ 3.072,84

Ulteriori fondi per ore eccedenti già previsti nell'intesa MIUR/OO.SS. dell'11/11/2010, saranno utilizzati per la copertura delle ore eccedenti dell'A.S.09/10.

Sicurezza

Economie al 31/8/10

€ 1.397,04

Le risorse a disposizione per il corrente anno scolastico saranno utilizzate per le attività connesse alla sicurezza che si rendessero necessarie nel corso dell'anno scolastico.

Risorse economiche aggiuntive verranno utilizzate per eventuali ulteriori necessità non prevedibili (ad esempio medico del lavoro e corsi di aggiornamento per sicurezza) da concordare con i firmatari.

Le risorse economiche rimanenti al 31/08/2011 andranno ad incrementare il FIS 2011/12.

Art. 8

Disciplina del fondo a disposizione del personale docente

1. La proposta di ripartizione del fondo a disposizione per il personale docente, così come determinato nel precedente Art. 9 del presente CCDIL, da utilizzarsi per le finalità di cui agli artt. 8 e 11 del presente CCDIL, ai sensi della normativa contrattuale vigente, viene formulata dal DS tenendo conto del consuntivo dell'anno scolastico precedente e sottoposta a contrattazione durante l'incontro per la sottoscrizione del presente CCDIL
2. Possono accedere al fondo tutti i docenti con le limitazioni e/o esclusioni previste dalla vigente normativa.
3. Il fondo complessivo viene interamente distribuito all'inizio dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento e compatibilmente con la necessaria disponibilità finanziaria.
4. Nel caso di mancato o parziale utilizzo, i fondi residui vanno ad incrementare la disponibilità del fondo dell'anno scolastico successivo.
5. Le quote assegnate a forfait saranno decurtate, in caso di assenze cumulative superiori a 30 giorni e loro multipli, di un dodicesimo della quota spettante.
Dal conteggio delle assenze verranno escluse quelle per ferie, permesso orario, assemblee sindacali, scioperi, permessi sindacali, corsi di formazione e recuperi anche giornalieri di straordinarie.

Art. 9

Finalità del fondo dell'autonomia scolastica

Il fondo dell'autonomia è finalizzato a:

- retribuire il personale docente impegnato nella realizzazione dei progetti ed attività relative alla piena realizzazione dell'autonomia scolastica, così come delineate all'interno del P.O.F. o suo Piano Esecutivo.
- retribuire il personale ATA coinvolto in attività di supporto necessarie alla realizzazione dei progetti ed attività - relative alla piena realizzazione dell'autonomia scolastica, così come delineate all'interno del P.O.F. o suo Piano Esecutivo.
- organizzare e finanziare attività di formazione e aggiornamento per tutto il personale della scuola.
- finanziare progetti e attività volti al potenziamento dell'autonomia scolastica.

MODALITA' PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI E DELLE FERIE

Art. 10

A - PERMESSI PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. CRITERI GENERALI

Per la fruizione dei permessi spettanti annualmente al personale docente le parti concordano sulla necessità di definire dei criteri tesi ad assicurare:

- a. trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi;
- b. una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo dipendente e la regolarità nell'erogazione del servizio;
- c. modalità certe ed esplicite di richiesta, concessione e fruizione dei permessi.

2. FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

- a. Ciascun docente, nel corso dell'anno scolastico, ha diritto alla fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, sia in qualità di fruitore che di formatore, esperto e animatore, con diritto alla retribuzione, esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi ordini di scuola.
- b. Sono da considerare iniziative riconosciute dall'amministrazione convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, dalle Università, dagli Irrsae, dai Centri Servizi Territoriali, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi comprese le associazioni professionali, gli istituti di ricerca e formazione, gli enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale.
- c. Viene data priorità ai permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative promosse dall'istituzione scolastica anche in convenzione con altri soggetti operanti a livello territoriale o organizzate dai Centri Servizi Territoriali di riferimento o in ragione della partecipazione a progetti gestiti da altri soggetti e in cui l'istituzione scolastica è direttamente coinvolta.
- d. di norma non può essere concessa la fruizione contemporanea dei cinque giorni di permesso a più di un docente componente di uno stesso consiglio di classe.
In caso di concorrenza di più docenti richiedenti viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste nel Piano annuale deliberato dal Collegio dei Docenti a inizio d'anno .
- e. Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:
 - il docente interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 15 giorni prima della data di partecipazione,
 - la richiesta si intende tacitamente accettata se, entro i 5 giorni di calendario successivi alla presentazione della stessa, al dipendente non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente Scolastico; in tal caso, nella comunicazione, devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

ART. 11

FERIE - PERMESSI RETRIBUITI

1. PREMESSA

I commi seguenti sono finalizzati ad assicurare:

- a. trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi,
- b. regolare erogazione del servizio,
- c. modalità certe di richiesta e fruizione dei permessi.

2. PERMESSI RETRIBUITI E FERIE ASSIMILATE

I tre giorni di permesso retribuito e i 6 giorni di ferie ad essi assimilati possono essere fruiti dal personale con contratto a tempo indeterminato e dai docenti di religione con diritto alla ricostruzione di carriera; possono essere richiesti per motivi personali o familiari che non rinviano al concetto di gravità.

I motivi alla base della richiesta devono essere documentati o autocertificati e possono essere consegnati anche al rientro dopo la fruizione del permesso.

La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'amministrazione secondo la normativa vigente nei diversi ordini e gradi di scuola.

3. FERIE GODUTE DURANTE IL PERIODO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- a) Per quanto riguarda i sei giorni di ferie fruibili a domanda nel periodo delle attività

didattiche, il personale con contratto a tempo determinato o indeterminato produce richiesta di fruizione assicurando le sostituzioni senza oneri per l'amministrazione; in ogni caso qualora ricorrano le condizioni previste dall' art. 13 comma 9 non possono non essere concesse le ferie.

- b) Le esigenze di servizio che garantiscano il diritto allo studio degli studenti e che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche sono:
- c) operazioni di scrutinio e d'esame;
- d) Per i giorni precedenti e seguenti i periodi di sospensione delle lezioni, al fine di garantire la regolarità delle lezioni, non possono essere accolte domande.
- e) Non esistono, invece, parametri restrittivi per i giorni precedenti e seguenti l'eventuale giorno libero o di riposo settimanale.
- f) La non concessione delle ferie richieste da parte del Dirigente scolastico, deve essere motivata con riferimento a quanto suindicato.
- g) Con l'accoglimento della domanda, il dipendente non è tenuto al recupero di nessuna delle ore non prestate in quanto la fruizione del diritto determina la riduzione del numero di ferie fruibili in altri periodi dell'anno.
- h) Previo accordo sottoscritto dagli interessati e autorizzazione del Dirigente Scolastico è anche possibile concordare cambiamenti temporanei di orario tra colleghi della stessa classe con restituzione delle ore su base plurisettimanale senza fare ricorso ai giorni di ferie

ART. 12 PERMESSI BREVI

1. PERMESSI BREVI

I dipendenti con contratto a tempo determinato o indeterminato anche con contratto fino al termine delle attività didattiche possono fruire di permessi brevi per esigenze personali presentando domanda scritta, anche non motivata, al Dirigente Scolastico.

L'unica situazione che può produrre diniego è l'impossibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola; tale eventualità deve essere comunicata per iscritto dal Dirigente Scolastico.

Il recupero è disposto dal Dirigente Scolastico in attività di supplenza e in interventi didattici o in attività funzionali entro i due mesi successivi; solo nel caso in cui il mancato recupero sia determinato dal dipendente il Dirigente Scolastico procederà alla trattenuta oraria.

Il permesso breve può essere concesso per non più della metà dell'orario giornaliero di servizio e per non più delle ore settimanali di servizio nell'anno scolastico.

ART. 13 INTERRUZIONE DELLE LEZIONI

Nel caso in cui le lezioni vengano interrotte per cause indipendenti dall'Amministrazione scolastica e/o dal personale (occupazione edifici da parte degli studenti), non è previsto alcun obbligo di recupero delle ore non prestate qualora l'ingresso ai locali della Scuola venga fisicamente impedito oppure disposto dal Dirigente scolastico; il periodo interessato è considerato a tutti gli effetti come servizio.

Eventuali impegni ricadenti nel periodo interessato, precedentemente deliberati dagli organi collegiali saranno ricalendarizzati dal DS.

ART. 14 SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICHE PER EMERGENZA NEVE

Nel caso in cui si verifichi la sospensione delle attività didattiche per emergenza neve, la scuola garantirà l'apertura e l'accoglienza delle persone con le seguenti modalità:

- n°2 collaboratori scolastici che garantiranno l'apertura della scuola
- n° 1 assistente amministrativo che garantirà l'apertura degli uffici
- n°3 docenti che garantiranno l'accoglienza degli alunni non informati del provvedimento di sospensione delle attività didattiche

L'individuazione delle figure di cui sopra sarà effettuata nell'ordine di seguito indicato:

- acquisizione scritta della disponibilità dei dipendenti
- turnazione e/o sorteggio di personale residente ad Alzano Lombardo o comuni vicini.

Ad ognuna delle figure sopraindicate sarà corrisposto un compenso per prestazioni aggiuntive per evento ed un compenso una tantum per anno scolastico quale indennizzo per la disponibilità.

Il responsabile per l'emergenza neve è il Dirigente Scolastico.

Tutto il personale, in caso di assenza per l'evento neve, con indicazione prefettizia di semplice sospensione delle attività didattiche, dovrà giustificare il mancato servizio con ferie o permesso per motivi familiari, a discrezione del dipendente.

Ne caso in detti giorni ci siano in calendario riunioni quali collegio docenti, consigli di classe, dipartimenti disciplinari, ecc., tali incontri sono sospesi e rinviati a data di definirsi.

ART. 15

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO - SQUADRA ANTINCENDIO –FIGURE SENSIBILI

La disponibilità delle figure sensibili sarà incentivata con un riconoscimento che verrà definito all'interno della contrattazione decentrata.

ART. 16

POTENZIAMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE ESTERNE ALLA SCUOLA

I docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione in Italia superiori ad un giorno saranno incentivati con un riconoscimento giornaliero fino ad un massimo di € 23,00. La copertura finanziaria è data dalla disponibilità del FIS.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17

Norme finali

1. INTEGRAZIONI

Le parti convengono di integrare il presente CCDIL nel corso dell'anno scolastico di riferimento se ritenuto necessario da almeno una di esse.

2. CONCILIAZIONE

In caso di controversie su una delle materie oggetto d'intesa si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dalla vigente normativa.

3. PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Le OO.SS. e la RSU, su delega del singolo dipendente, da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda; il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta, senza alcun onere.

Gli istituti di patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

4. DISTRIBUZIONE DEL CONTRATTO

A cura del Dirigente scolastico, copia del presente contratto viene consegnato a tutto il personale , compreso i neoassunti, gli assunti come supplenti annuali e/o a tempo determinato; nel caso di proroga della sua validità agli anni successivi, la consegna del contratto avverrà all'inizio di ciascun anno scolastico limitatamente al personale neoassunto o assunto con contratto annuale o con contratto a tempo determinato.

5. RILASCIO ATTI PERSONALI

Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta da parte dell'interessato.

6. COLLEGAMENTO AD ACCORDI PRECEDENTI

Il presente CCDIL annulla automaticamente eventuali precedenti accordi stipulati all'interno della medesima istituzione scolastica, a meno che essi non vengano formalmente recepiti mediante esplicita menzione nello specifico argomento.

7. DURATA E VALIDITA DEL CCDIL

Il presente CCDIL, fatte salve le eventuali modifiche ed integrazioni, sia di carattere normativo che economico, derivanti dalla stipula di Contratti Collettivi Nazionali, ha la durata di un anno scolastico (settembre - agosto) e si intende tacitamente rinnovato, per le materie in esso disciplinate, di anno in anno, salvo formale disdetta di una delle parti da comunicarsi all'altra parte almeno tre mesi prima della relativa scadenza o, comunque, non oltre il mese di settembre successivo al termine di scadenza.

In ogni caso, al fine di evitare periodi di vacanza contrattuale, il presente CCDIL rimane in vigore nelle sue varie parti, sia di natura economica che normativa, fino alla stipula del nuovo CCDIL; per i periodi del nuovo anno scolastico (dal 1 settembre in poi) compresi nella competenza del nuovo CCDIL in via di stipula, sono comunque fatti salvi eventuali conguagli economici derivanti dall'applicazione del nuovo CCDIL, salvo diversa, esplicita, disposizione contenuta nel CCDIL stesso.

Le parti concordano di integrare la presente contrattazione non appena la scuola sarà in grado di comunicare l'esatto importo del fondo a seguito del CCNL.

Alzano lombardo, 24 novembre 2010

letto, confermato e sottoscritto

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

*** I rappresentanti della R.S.U.**
