

3 - Ricevimento individuale genitori

Scuola dell'infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria di I
Vistii continui contatti che le famiglie hanno con le insegnanti della scuola dell'infanzia le date ufficiali destinate agli incontri scuola/famiglia in orario pomeridiano saranno: <input type="checkbox"/> 28 e 29 novembre <input type="checkbox"/> 27 gennaio e 28 marzo Il calendario sarà comunicato alle famiglie tramite affissione pubblicazione sul sito	Le date ufficiali in orario pomeridiano destinate agli incontri scuola/famiglia saranno: <input type="checkbox"/> 10 dicembre <input type="checkbox"/> 18 ebraio <input type="checkbox"/> 15 aprile Il calendario sarà comunicato alle famiglie tramite affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito dell'Istituto.	Le date ufficiali in orario pomeridiano destinate agli incontri scuola/famiglia saranno: <input type="checkbox"/> 23 gennaio <input type="checkbox"/> 24 aprile Il calendarioio sarà comunicato alle famiglie tramite affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito Dell'Istituto.

In caso di particolari esigenze (su richiesta dei docenti o dei genitori) potrà essere concordato un incontro, al di fuori delle date programmate, nell'orario di ricevimento genitori segnalato dai docenti.

Art. 35 – Orario giornaliero

1 ± L'orario massimo giornaliero di norma non può superare le 8 ore giornaliere (R.D.L. n. 692 del 1923) e le 40 ore settimanali (Legge 196/1997). Eventuali deroghe al limite massimo delle 8 ore giornaliere saranno ammesse per i docenti che svolgono servizio nella scuola primaria a tempo pieno;

2 - Sono escluse dal computo di cui al punto precedente le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, che comportano il superamento delle 8 ore giornaliere di cui al comma 1, va prevista mezz'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa;

3- I cambi di giorno libero o di orario sono concessi a discrezione del D. S. valutate le esigenze organizzative dei singoli plessi.

Art.36 – Ore di compresenza e ore eccedenti

Ogni insegnante di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado potrà svolgere ore eccedenti il proprio orario di servizio. Dette ore saranno retribuite o recuperate in caso di mancanza di copertura finanziaria

Art.37 – Orario delle riunioni

1 - Le riunioni previste nel PAA non potranno effettuarsi di sabato, ad eccezione di scrutini, ed esami o di assemblee collegiali con carattere di eccezionalità.

2- Il D.S. provvederà a definire, all'interno del PAA, un calendario delle riunioni.

3- Eventuali e motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto.

4- Casi eccezionali, scadenze impellenti per la presentazioni di progetti, che richiedono la delibera del C.d.D. possono motivare il D.S. a convocare l'organo collegiale senza il consueto preavviso.

5- Del PAA è data informazione alle OO

SS di cui all'art. 7 del CCNL 2006/09.

Art.38 servizio durante il periodi di sospensione delle attività didattiche

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche i docenti sono tenuti a svolgere esclusivamente le attività funzionali già programmate all'inizio dell'anno nel Piano delle attività e deliberate dal Collegio dei docenti, ai sensi degli artt. 26, 27, 28 e 29 del C.C.N.L. 2006, oppure, su base volontaria, le attività previste dal POF (ad esempio, lavori di commissione). Durante i suddetti periodi, nei giorni in cui non sono programmate attività, non vi è obbligo alla presenza.

Giuseppe Foppeo
O. Anton
pl

Art.39 Obblighi di vigilanza

Gli alunni fino al compimento del 14° anno di età sono soggetti alla responsabilità IN VIGILANDO della scuola e in particolare dei docenti a cui sono affidati. Il personale ausiliario (collaboratori scolastici) assume tale responsabilità nei corridoi e nei bagni ed in situazione di necessità, anche in classe se richiesto dal docente. “ I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli Enti Pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative degli atti compiuti in violazione di diritti. La responsabilità civile si estende allo Stato e agli (Enti Pubblici’ (art. 28 della Costituzione).

Considerato che la responsabilità degli insegnanti e dell’ente scolastico incontra il limite esterno della *temporalità* dell’obbligo di vigilanza si precisa che tale obbligo si protrae per *tutto il tempo* dell’affidamento dell’alunno all’istituzione stessa, ovvero dall’inizio delle lezioni fino all’uscita dalla scuola dopo il termine delle lezioni. Resta inteso che i docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell’inizio dell’attività didattica.

Tutto il personale è tenuto tassativamente a rispettare le disposizioni impartite, in merito, dal DS. Eventuali discostamenti daranno luogo a contestazioni di addebito da parte del D.S..

Art. 40 modalità e ambiti di utilizzazione del personale docente ed educativo ai sensi del CCNLI concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute - artt. 4 comma 2 e 17 comma. 5 del Contratto Collettivo Nazionale del personale della scuola 29 novembre 2007

Tra i compiti a cui può essere assegnato il personale docente ed educativo, tenuto conto di quanto previsto nella certificazione medico collegiale, delle richieste dell’interessato, in coerenza con il POF e con i criteri definiti in sede di contrattazione di scuola, si indicano, a titolo meramente esemplificativo, quelli relativi ad attività di supporto alle funzioni istituzionali della scuola, quali:

- a) servizio di biblioteca e documentazione;
- b) organizzazione di laboratori;
- c) supporti didattici ed educativi;
- d) supporto nell’utilizzo degli audiovisivi e delle nuove tecnologie informatiche;
- e) attività relative al funzionamento degli organi collegiali, dei servizi amministrativi e ogni altra attività deliberata nell’ambito del progetto d’istituto.

CAPO II- FERIE E ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 41 – Sostituzione dei docenti assenti

1. La scuola, all’inizio di ogni anno scolastico, predispone un piano orario di sostituzione dei docenti assenti. La sostituzione dei colleghi assenti si effettua secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) sostituzione con preavviso di almeno 24 ore, salvo disponibilità dell’insegnante (fino a 5 gg primaria /15gg secondaria di assenza) con docenti che devono recuperare ore di permesso orario;
- b) sostituzione con preavviso di almeno 24 ore, salvo disponibilità dell’insegnante (fino a 5/15 giorni assenza) con i docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore di insegnamento eccedenti prestate in sostituzione dei colleghi temporaneamente assenti, conferite ai sensi dell’art.70 comma 3 del CCNL 4/8/95, qualora non si possa assumere il supplente breve e saltuario. Dette ore, su richiesta dell’interessato potranno essere oltre che retribuite, recuperate durante le attività funzionali all’insegnamento;
- c) docenti che nelle proprie ore non hanno la classe presente a scuola per partecipazione ad attività didattiche programmate o per altre motivazioni;
- d)-I docenti di sostegno possono essere utilizzati per supplenze brevi, qualora l’allievo disabile loro affidato sia assente. Inoltre, in casi non altrimenti risolvibili (assenza di personale con ore a disposizione o di contemporaneità, assenza di personale che abbia dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, più classi scoperte) i docenti di sostegno possono essere utilizzati per supplenze brevi all’interno della classe in cui è presente l’alunno affidato; la sostituzione toccherà al docente della classe.
- e)-I docenti che non partecipano alle visite guidate o ai viaggi d’istruzione sono tenuti a prestare regolare servizio secondo il proprio orario che comunque, previo accordo con il dirigente, potrebbe subire degli adattamenti, limitatamente alle giornate di uscita delle classi, per esigenze organizzative;
- f)- Qualora non risultino praticabili o sufficienti le suddette misure, il Dirigente scolastico valutati i casi

Giuseppe Esposito
D. Alessi

di volta in volta, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, può provvedere alla nomina di personale supplente in ogni ordine e grado di scuola anche nel caso di assenza del titolare per periodi inferiori a 5 giorni nella scuola primaria, come previsto dall'art. 28, c. 5 del CCNL e a 15 giorni nella scuola secondaria, fermo restando quanto previsto in merito alla procedura semplificata per la nomina del supplente nella scuola dell'infanzia e primaria per assenze fino a 10 giorni dall'art. 5, c. 6 e art. 7, del vigente Regolamento delle supplenze e valutata l'opportunità di conferire nomina in casi di supplenze brevi;

g)- In ultima analisi è prevista la divisione degli alunni nelle altre classi.

Le ore rese come disponibilità ad effettuare ore eccedenti da parte del personale docente di scuola dell'infanzia e di scuola primaria, se effettuate, saranno retribuite.

Resta inteso che l'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale ed ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata e limitata nel tempo del docente assente.

Art.42— Agevolazioni Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

1 ± Per l'attribuzione dei diritti dei quali trattasi il personale potrà fruirne secondo il principio di esclusività previa presentazione di apposita richiesta redatta secondo il disposto normativo in vigore.

2- Le agevolazioni sono quelle previste dalla Legge 05/02/1992 n. 104, nonché dal D.Lgs 26/03/2001 n. 151 e s.m.i. fino al D.Lgs 18/07/2011 n. 119.

Le agevolazioni previste dall'art. 21 e dall'art. 33 comm. 1 o 2 della L. 104 a favore del coniuge dei parenti ed affini che assistono una persona con handicap, entro il secondo grado (o per le dovute eccezioni entro il terzo grado), salvo dimostrate situazioni di urgenza, potranno essere fruite dall'interessato previa comunicazione al DS delle assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con un riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa (art. 7 CIR.).P. n. 13/2010).

Art.43 — Permessi straordinari individuali per il Diritto allo studio

*1' insegnante che nel corso dell'anno solare godono dei permessi straordinari individuali di cui all'art. 3 del DPR 23/08/1988 n. 395 per usufruire delle ore di premesso nel rispetto delle condizioni e delle modalità previste dalla C. M. n. 319/91 e dagli accordi di contrattazione integrativa regionale dovranno attenersi ai seguenti adempimenti:

. Per permettere alla scuola di predisporre un piano di sostituzione, il docente che usufruisce del diritto in questione dovrà presentare una calendarizzazione degli impegni almeno trimestrale.

. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e/o agli esami finali sostenuti va presentata al Dirigente scolastico della scuola di servizio, ove possibile, subito dopo la fruizione del permesso e, comunque, non oltre il termine di ciascun anno solare; in ogni caso prima di un eventuale cambio della sede di servizio.

. Compito del Dirigente è di riscontrare la corrispondenza tra i periodi di frequenza indicati nella certificazione e i periodi di permesso di cui ha fruito l'interessato a tal fine la certificazione, presentata dal docente, dovrà essere completa dei riferimenti sul luogo, l'orario d'inizio e la durata delle lezioni alle quali egli ha partecipato o della data degli esami da lui sostenuti.

. Certificazioni imprecise o prive di bollo e di tutti o parte dei dati sopra indicati verranno trattate ai sensi del com. 6 dell'art. 3 del DPR n. 395/88.

. Per evitare che venga leso il diritto allo studio degli alunni di una stessa classe la fruizione dei permessi non potrà avvenire sempre negli stessi giorni e negli stessi orari. La rotazione dovrà essere almeno mensile.

. Nel caso in cui l'orario necessario per frequentare la lezione sommato a quello necessario per raggiungere la sede di svolgimento non dovesse coprire l'intero orario giornaliero di servizio del docente, quest'ultimo è tenuto alla prestazione di servizio non coperta dal permesso straordinario.

. Richiedere i permessi straordinari individuali per la preparazione agli esami è consentito nella misura percentuale stabilita in sede di contrattazione decentrata regionale.

Art. 44 - Permessi ed assenze del personale docente chiamato a ricoprire cariche pubbliche elettive

1- Nei confronti del personale docente chiamato a ricoprire cariche elettive, si applicano le norme di cui al Decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 di cui all'art. 68 e del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165. Il personale, che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è

Giuseppe Rosato
W

tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati. 2- Qualora le assenze dal servizio derivanti dall'assolvimento degli impegni dichiarati non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato si può dar luogo alla nomina di un supplente per il periodo strettamente indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile di cui al comma 1, sempre che non sia possibile provvedere con altro personale docente in soprannumero o a disposizione.

3- Per tutta la durata della nomina del supplente il docente, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti connessi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nei limiti dell'orario obbligatorio di servizio, prioritariamente per le supplenze e per i corsi di recupero.

4- La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal Decreto legislativo n. 267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

Art. 45- Attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive consistono in attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

2. Le attività aggiuntive, a qualunque titolo prestate, sono deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili in coerenza con il Piano dell'offerta formativa.

3. Il compenso per le attività aggiuntive d'insegnamento è erogato per le ore effettivamente prestate fino ad un massimo di sei ore settimanali. Esse si riferiscono alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e svolte con studenti oltre l'orario di servizio obbligatorio per un massimo di 6 ore settimanali, con interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. Per tali attività spetta un compenso nella misura stabilita dalla tabella 5 allegata al CCNL, (Euro 35,00 orarie o una quota forfetaria). Il pagamento viene effettuato dalla scuola utilizzando il fondo d'Istituto o i fondi previsti per l'autonomia (L.440/97).

4- Le attività aggiuntive non d'insegnamento sono attività deliberate dal Collegio dei Docenti e comprendono riunioni e ogni altro incarico finalizzato a specifici progetti (incontri, preparazione materiale ecc.) o alle attività delle Commissioni svolte oltre l'orario di servizio obbligatorio. Per tali attività spetta un compenso nella misura stabilita dalla tabella 5 allegata al CCNL. (compenso orario $\frac{1}{4}$ 17,50 o una quota forfetaria). Il pagamento viene effettuato dalla scuola utilizzando il fondo d'Istituto.

Art. 46 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ai docenti con contratto a tempo indeterminato e a quelli con contratto a tempo determinato fino al termine delle lezioni, ai sensi dell'art. 16 CCNL 2006/09 possono essere concessi, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiori alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. I permessi brevi devono essere richiesti formalmente per iscritto almeno 48 ore prima, salvo casi eccezionali da autocertificare.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere, nel corso dell'anno scolastico, il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, dando possibilmente priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza alle classi ove avrebbe dovuto prestare servizio.

4. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

5. Il D. S. acquisita le domande del docente attribuisce il permesso richiesto dopo averne constatato la reale possibilità di sostituzione con personale in servizio. In caso di percentuali di assenze di personale nel plesso di servizio del docente richiedente il permesso non verrà concesso.

Giuseppe Fopiano
Alcega *Wle*

6. La scuola provvederà a disporre, per ogni docente, un quadro riassuntivo contenente l'ammontare delle ore da recuperare e l'avvenuto recupero, al fine di rendere efficace ed efficiente la gestione dei permessi brevi.

Art. 47- Ferie

1. Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita ai docenti per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative ai sensi dell'art. 13 del CCNL ± da autocertificare, ma è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio alle condizioni che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi e compatibilmente con le esigenze di servizio. In tal caso il docente può comunicare contestualmente le modalità di sostituzione. Ove invece fruisca dei 6 giorni di ferie sotto forma di permesso retribuito ai sensi dell'art. 15 del CCNL, è tenuto alla sola autocertificazione. Relativamente all'art. 13 del CCNL, il Dirigente comunicherà tempestivamente all'interessato l'accoglimento o il rifiuto della richiesta.

Art. 48- Formazione in servizio

1. La partecipazione di attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di lavoro.
3. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti nei diversi gradi scolastici.
4. Il D.S. assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio scolastico, la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione; qualora il numero delle istanze per lo stesso giorno dovesse compromettere il regolare servizio di istruzione si stabilisce che contemporaneamente potranno partecipare ai corsi di formazione: N° 3 docenti scuola primaria; N° 2 docenti scuola secondaria di primo grado; N° 1 docente scuola dell'infanzia.

In caso di esubero la partecipazione sarà garantita al più giovane di servizio

Art.49 — Uscite didattiche e viaggi di istruzione

1. La programmazione educativa e didattica può comprendere lo svolgimento di uscite didattiche, viaggi di istruzione, soggiorni (legge 4 agosto 1977 n. 517 e normativa in materia di autonomia scolastica).
2. In ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente, la partecipazione dei docenti, in qualità di accompagnatori delle classi, non comporta remunerazione per i docenti.

Art.50— Funzioni strumentali al POF

1-Le funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa, sono funzionali alla realizzazione delle finalità istituzionali della scuola dell'autonomia e hanno l'intento di valorizzare la professionalità e l'impegno aggiuntivo degli insegnanti.

2-Il Collegio dei Docenti, con apposita delibera, identifica la tipologia delle funzioni strumentali da attivare in coerenza con il POF, definisce i criteri di attribuzione, stabilisce il numero e, quindi i docenti destinatari dell'incarico fermo restando l'auspicio che le funzioni strumentali siano di ogni ordine di scuola. I relativi compensi sono definiti annualmente in base al numero delle funzioni attivate ed ai docenti ad esse assegnate.

3-Il Collegio Docenti designa i docenti cui assegnare le funzioni tra quelli che abbiano dichiarato la loro disponibilità, basando la scelta su adeguata motivazione. Le proposte sono formulate valutando le esperienze, i titoli e le competenze coerenti con l'incarico da attribuire.

4- E' incompatibile il cumulo dei compensi relativi a questo incarico con quelli previsti per l'attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lett. f CCNL 2002/2005).

5-Ogni Funzione strumentale può essere condivisa massimo da tre docenti per evitare un eccessivo frazionamento dei compiti ad essa connessa.

Art.51 — Casi particolari di utilizzazione

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, i docenti svolgeranno le attività funzionali all'insegnamento che siano state programmate nel P.A.A ed approvato dal Collegio dei docenti.

Giuseppe Quirino
Giuseppe Raposo
O. Curran *plb*

CAPO III- ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 52— Orario normale

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

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

3-L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola.

4- I collaboratori scolastici assolvono alle funzioni di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività dell'istituzione scolastica secondo i seguenti criteri:

. In presenza di particolari esigenze dovute a difficoltà gestionali del servizio di trasporto degli alunni, nei plessi interessati da questa eventualità, i collaboratori sono tenuti all'accoglienza dei minori (esclusivamente dell'utenza che usufruisce del servizio trasporto comunale o delle famiglie la cui richiesta motivata è stata accolta dal DS) 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni e 15 minuti dopo solo, però, in casi di autorizzazione del DS. Le ore, eventualmente prestate saranno recuperate nelle chiusure dei prefestivi ed eventualmente nel periodo estivo;

. Accompagnamento degli alunni che fruiscono del servizio di trasporto comunale agli scuolabus, in assenza di altre situazioni organizzative;

. Sorveglianza degli alunni in caso di assenza dei docenti dovuti al cambio dell'orario, a ritardo o nei casi di allontanamento momentaneo giustificato da esigenze di servizio. In tale circostanza i docenti devono comunicare ai collaboratori il loro allontanamento dalla classe.

5-IL Direttore SGA può organizzare il proprio tempo di lavoro settimanale, in base ai criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali in cui è componente di diritto.

Art.53 — Dotazione organica e definizione di turni ed orari

1-L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza della scuola, per cui l'orario di lavoro ordinario relativo ai Collaboratori Scolastici viene fissato, di norma, in due turni continuativi nella scuola dell'infanzia, che saranno svolti da due collaboratori e da un solo turno nella scuola primaria e nella scuola secondaria.

5-Per esigenze particolari di servizio, (manifestazioni di fine anno, riunioni straordinarie degli Organi Collegiali od altre esigenze inderogabili), il turno del personale, in qualunque giorno feriale della settimana, potrà avere un orario differenziato dalle ore 13,00 alle ore 19,00 o dalle ore 14,00 alle ore 20,00. Per sopperire a tali esigenze il personale ATA sarà avvisato almeno N° 5 gg prima.

Art. 54— Disciplina delle modalità di utilizzo del personale durante i periodi di interruzione delle attività didattiche

Nei mesi di luglio e agosto e durante i periodi di interruzione delle attività didattiche (vacanze natalizie e pasquali), salvo che per i periodi di chiusura deliberati dal Consiglio di Istituto, l'orario sarà articolato dalla 8.00 alle 14.00 per tutto il personale. In tali periodi il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, con proprio decreto definisce il contingente di personale indispensabile per garantire il necessario servizio. Servizio che gestito dal DSGA mediante l'assegnazione del personale ai turni secondo i criteri:

. della rotazione secondo l'ordine alfabetico;

. delle preferenze espresse e motivate per iscritto, sempre che ciò non arrechi disservizio nell'organizzazione scolastica.

anno priorità nell'accoglimento delle richieste:

. i soggetti che si trovano in situazione di handicap;

. chi è sottoposto a cure mediche certificate;

. chi assiste familiari in difficoltà e minori di tre anni;

. chi usufruisce dei permessi straordinari individuali di cui all'art. 3 del DPR 23/08/1988 n. 395. Le ore, che il personale deve recuperare fanno parte di una banca oraria alla quale si attinge per soddisfare le necessità della scuola derivanti dalla realizzazione di quanto programmato nel POF.

Art.55— Sostituzione personale ATA assente

Giuseppe Esposito
...

1-Il Dirigente Scolastico in riferimento al DM 13/12/2000 n. 430, provvede al conferimento delle supplenze temporanee per il tempo strettamente necessario, nei limiti delle disposizioni vigenti alla data di stipulazione del contratto a tempo determinato e tenuto conto delle disponibilità economiche della scuola.

2- Criteri per la sostituzione

Assistenti Amministrativi: a seconda delle esigenze amministrative fra le persone dello stesso settore.

Collaboratori scolastici:

servizio di sorveglianza: di norma con sostituzione da parte dei colleghi in servizio sullo stesso piano o nella sede di servizio;

qualora non sia possibile, al fine di garantire l'incolumità degli alunni, potrà essere previsto lo spostamento di unità di personale da una sede di servizio ad un'altra, previo ordine di servizio.

L'effettuazione del servizio di pulizia dei locali degli assenti dovrà essere segnalata, a cura degli interessati, sul foglio delle sostituzioni degli assenti.

Art.56 — Attività prestate oltre l'orario d'obbligo, flessibilità dell'orario - recuperi compensativi

1-In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite fino nei limiti delle disponibilità economiche definite in sede di contrattazione. Tuttavia, il Dirigente con l'accordo del dipendente può disporre, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere, previa presentazione di istanza da parte del dipendente, cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Tali giornate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi.

All'anno scolastico nel quale si sono maturate; nei casi di mancato recupero delle ore concordate, le stesse verranno retribuite in base alla disponibilità di cassa. Il DSGA fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali crediti orari acquisiti.

2.L'orario flessibile, che viene adottato soprattutto per i collaboratori in servizio alla scuola dell'infanzia, consiste nel posticipare o anticipare l'orario dell'inizio del lavoro, per una migliore funzionalità ed efficienza del servizio, con le modalità stabilite all'inizio dell'anno scolastico nell'assemblea ATA del personale ATA.

3. L'orario flessibile di cui al punto due q vincolante per l'intero anno scolastico (salvo deroghe per gravi ed eccezionali motivi da richiedere al Dirigente Scolastico) e va rigorosamente osservato da tutto il personale.

Art. 57 - Permessi brevi e ritardi

1- I Permessi di uscita, della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

2- Il recupero avverrà con ore di servizio, già effettuate, secondo le modalità concordate con il Direttore Amministrativo, entro i due mesi lavorativi successivi. Delle modalità del recupero deve essere data preventiva comunicazione al D. S..

3- I ritardi del personale ATA vengono recuperati in giornata prolungando l'orario di uscita. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezza ora.

4- Il DSGA fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare.

Art.58 — Chiusura prefestiva e chiusura del sabato nel periodo estivo

1-Nei periodi di sospensione dell'attività didattica può essere disposta dal dirigente la chiusura prefestiva dell'istituto, previa delibera del C.d.C. e del C.d.I. e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli OO.CC.. Tale chiusura può avvenire solo se vi sia il consenso di almeno il 75% del personale ATA coinvolto. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate. Il recupero

Giuseppe Roberto
Alcide

delle ore non lavorate potrà avvenire con l'allungamento dell'orario individuale di lavoro(ad esempio per i collaboratori in servizio presso la scuola primaria di martedì giorno di programmazione), concordandolo con il direttore dei servizi generali e amministrativi

o con recuperi di varia natura tra i quali:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica. - Sostituzione dei colleghi assenti.

Art.59 — Modalità per la fruizione delle ferie

1.-Entro il 31 marzo di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 30 aprile il DS*A pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA. Il periodo individuale di ferie non può essere inferiore ai giorni previsti dal CCNL (15 giorni continuativi e lavorativi).

2- Nel periodo estivo il funzionamento della scuola sarà garantito, in linea di massima, dalla presenza in servizio del seguente personale:

PERIODO	Numero minimo di unità di personale ATA in
Dal termine delle attività didattiche fino al 30/06	· AA tutti · 3 collaboratori scolastici
Dal 01/07 al 31/07	· 2 assistenti amministrativi in servizio · 2 collaboratori scolastici
Dal 01/08 al 31/08	· 2 assistente amministrativo · 2 collaboratore scolastico

3- Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto 2, il DSGA informerà il personale interessato di tale situazione e lo inviterà a modificare in modo volontario la richiesta. Se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui sopra sarà adottato il principio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.

4- Gli ATA possono usufruire di 7 giorni continuativi di ferie durante le attività didattiche subordinati alle esigenze di servizio.

5- Il personale ATA che per particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, non potrà fruire delle ferie, potrà goderne entro il 30 giugno dell'anno successivo secondo i seguenti criteri:

- 1) Obbligo di fruizione durante la sospensione delle attività didattiche;
- 2) La programmazione, entro il 30 aprile, di eventuali residui secondo il principio della turnazione.

6-Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, effettuare un cambio di turno delle ferie.

7- L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

8- Le festività soppresse e le ore di recupero dello straordinario, sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Art.60 – Permessi retribuiti

1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali, previsti dal CCNL, di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Eventuali esigenze dettate da situazioni impreviste saranno vagliate dall'amministrazione caso per caso.

2.Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi, e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora di presentazione della richiesta.

Art.61 – Attività aggiuntive

Si rimanda all'art. 1 com. 2 del presente testo contrattuale e alla negoziazione con cadenza annuale relativa alla contrattazione del fondo d'Istituto

Art.62 – Formazione in servizio

Giuseppe Fossato
O. Clerici *JK*