MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BERTESI"
Scuola ad indirizzo musicale
di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
PIAZZA ITALIA, 3 - SORESINA (CR) C.F. 92006630195
Tel. 0374 342004 - fax 0374 346161
email: cric80000p@istruzione.it pec: cric80000p@pec.istruzione.it sito web: www.icbertesi.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE
(ai sensi dell'art. 3, comma 3, lettera a) e degli art. 6 e 7 del CCNL)

L'anno 2017, il mese di Settembre il giorno 15, presso l'Istituto Comprensivo "G. Bertesi" di Soresina, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica, tra la delegazione di parte pubblica e la R.S.U. si stipula il seguente contratto integrativo di Istituto.

Art. 1 – Campo di applicazione
Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente in servizio nell'Istituto, sia assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato che assunto con contratto di lavoro a tempo determinato.

Art. 2 – Decorrenza e durata
Il presente contratto ha validità a partire dalla data di sottoscrizione, con effetti sulle modalità di assegnazione delle sedi, dei posti, delle cattedre e sulle modalità di formulazione degli orari per l'anno scolastico 2017/2018
Conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.

Art. 3 – Organici
Nell'Istituto Comprensivo "G. Bertesi" prestano servizio docenti che fanno riferimento a tre diverse tipologie di organico:

* Organico funzionale di Istituto (docenti di scuola dell'infanzia e primaria);
* Organico tradizionale di sede (docenti di scuola secondaria di primo grado).
* Organico del potenziamento, di cui alla L 107, fase C, a partire dal mese di Dicembre 2015.

Le distinte tipologie di organico sono così articolate:

Scuola dell'Infanzia

* Posti comuni
* Posti di sostegno

Scuola Primaria

* Posti comuni
* Posti di sostegno
* Posti di lingua inglese

Scuola Secondaria di primo grado
Nella Scuola Secondaria di Primo grado i posti possono essere costituiti da cattedre, cattedre orario o spezzoni, distintamente per:

* Lettere
* Matematica
* Francese

* Inglese
* Tecnologia e Informatica
* Ed. Artistica
* Ed. Fisica
* Ed. Musicale
* Sostegno

Le necessità di copertura dell'Insegnamento della Religione Cattolica sono regolate con assegnazioni già finalizzate per accordo tra la Curia Vescovile e la Direzione Regionale Scolastica.

Nella Scuola Secondaria di primo grado, i docenti assegnati durante la fase C (dell'organico potenziato) hanno titolarità funzionale e, quindi, di Istituto anziché di singolo plesso.

Art. 4 – Assegnazione dei docenti ai plessi (Scuola dell'Infanzia e Primaria)

Nel caso in cui si determini un esubero di personale in un singolo plesso di Scuola dell'Infanzia o Primaria a causa di contrazione del numero di sezioni e/o classi, o per contrazione dell'organico complessivamente assegnato e si renda quindi necessario procedere all'individuazione del docente che, pur non essendo perdente posto nell'ambito della mobilità, conservando la titolarità di Istituto, dovrà essere utilizzato in plesso diverso da quello assegnato per le utilizzazioni, in assenza di domande di utilizzo su diversa sede formulate volontariamente si procederà secondo i criteri di cui al CCDN relativo alla mobilità e pertanto sulla base di apposita graduatoria di plesso, formulata secondo le tabelle allegate al CCDN sulla mobilità per quanto attiene i trasferimenti d'ufficio.

L'assegnazione dei docenti di Scuola dell'Infanzia ai plessi avviene garantendo prioritariamente i diritti tutelati dalla Legge104 e poi in due distinte operazioni in sequenza:

1. Assegnazione ai plessi dei docenti già in servizio presso l'Istituto Comprensivo "G. Bertesi";
2. Assegnazione dei docenti che prendono servizio presso l'Istituto il primo settembre di ciascun anno e, nell'ordine:

a) Docenti trasferiti da altri Istituti
b) Docenti a tempo indeterminato provenienti da altri istituti con mobilità annuale
c) Docenti neo immessi in ruolo;
d) Docenti assunti con contratto a tempo determinato annuale.

Le assegnazioni avvengono, nell'ambito di ciascuna delle operazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2., nel rispetto dei criteri di:

1. Continuità didattica
2. Specifiche competenze (es. conoscenza della L.2)
3. Considerazione di opzioni e documentate esigenze personali.

Nell'ambito delle assegnazioni di cui al punto 1., i docenti in servizio nelle Scuole dell'Infanzia e Primaria hanno facoltà di produrre domanda di assegnazione ad altro plesso compilando il modello di cui all'**allegato A** al presente Contratto e consegnandolo all'Ufficio di Segreteria **improrogabilmente entro il giorno 30 del mese di giugno.**

Prioritariamente vengono assegnati ai plessi (per conferma) i docenti che, già utilizzati in un plesso durante l'anno scolastico precedente, non hanno prodotto domanda di nuova assegnazione.

Successivamente vengono considerate le domande di nuova assegnazione e vengono attribuite le nuove sedi sulla base dei posti disponibili.

In caso di concorrenza di domande per il medesimo posto si terrà conto della posizione della graduatoria di Istituto, fatte salve esigenze documentate tutelate da specifiche disposizioni di legge.

Nell'ambito delle operazioni di cui al punto 2) i docenti verranno assegnati ai plessi, in tre operazioni distinte e nell'ordine di cui alle lettere a., b. e c, sui posti disponibili, valutata la domanda di assegnazione che formuleranno all'inizio dell'anno scolastico.

Per quanto attiene i docenti di cui al punto a), in caso di concorrenza di domande per la medesima sede verrà valutato il punteggio a loro attribuito per la mobilità.

Per quanto attiene i docenti di cui al punto b) e c), in caso di concorrenza di domande verrà valutato l'ordine di scelta sulla base della posizione nella graduatoria di riferimento.

Per ciascuna delle operazioni, tenuto conto dell'autonoma responsabilità organizzativa attribuita al Dirigente Scolastico, ai sensi del D. Lvo 165/2001 è fatta salva la facoltà del Dirigente di non accogliere le istanze, sulla base di motivazioni che dovranno comunque essere rese note, eventualmente anche in forma scritta, all'interessato.

ART. 5 Organico autonomia scuola secondaria di primo grado

I Docenti dell'organico dell'autonomia della scuola secondaria di primo grado saranno assegnati ai plessi prioritariamente con il criterio della continuità e, pertanto, con riguardo alle singole classi di concorso, le operazioni di assegnazione avverranno nell'ordine:

a) conferma nel plesso del Docente già titolare di Istituto che ritrovando posto nella sede di utilizzo non presenta domanda di mobilità interna;

b) nuova assegnazione al plesso sui posti disponibili ai Docenti già titolari di istituto che abbiano presentato domanda di mobilità interna;

c) assegnazione al plesso sui posti disponibili ai Docenti che abbiano acquisito la titolarità di Istituto nelle operazioni di mobilità.

d)sui posti ulteriormente disponibili le assegnazioni avverranno seguendo l'ordine di arrivo nelle operazioni di mobilità su ambito o nomina in ruolo.

Per ciascuna delle operazioni saranno prioritariamente garantiti i diritti tutelati dalla L.104.

Per ciascuna delle operazioni di cui ai punti da a) a c) in caso di concorrenza verrà data priorità al docente con maggior punteggio per le operazioni di mobilità.

Per ciascuna delle operazioni, tenuto conto dell'autonoma responsabilità organizzativa attribuita al Dirigente Scolastico, ai sensi del D. Lvo 165/2001 è fatta salva la facoltà del Dirigente di non accogliere le istanze, sulla base di motivazioni che dovranno comunque essere rese note, eventualmente anche in forma scritta, all'interessato.

Nell'ambito delle assegnazioni di cui alla lettera b), i docenti in servizio nelle Scuole Secondarie di Primo grado hanno facoltà di produrre domanda di assegnazione ad altro plesso compilando il modello disponibile presso gli uffici di segreteria e consegnandolo **improrogabilmente entro il giorno 30 del mese di Giugno.**

Art. 6 – Assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi

All'inizio di ciascun anno scolastico, nell'ambito delle autonome competenze di organizzazione del personale, valutate le esigenze connesse alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione dei docenti alle sezioni e/o alle classi. L'attribuzione verrà effettuata tenendo conto del criterio della continuità didattica. Assegnazioni che non siano rispettose del criterio della continuità dovranno essere motivate.

Art. 7 – Orario di lavoro

Scuola dell'Infanzia

Nella Scuola dell'Infanzia il personale Docente è tenuto ad un orario di servizio di 25 ore settimanali, articolato su 5 giorni, di norma su turni continuativi antimeridiani o pomeridiani. L'orario giornaliero può essere articolato dalle 4 alle 6 ore di presenza, a seconda dei bisogni organizzativi e di potenziamento delle attività dei singoli plessi, fatte salve le 25 ore settimanali.

Per particolari esigenze organizzativo–didattiche possono essere approvate dal Collegio Docenti modalità di articolazione dell'orario che comportino una programmazione flessibile (su base plurisettimanale) dell'orario con oscillazioni che non possono tuttavia essere superiori alle ore 6 (esempio: alcune settimane con orario a 22 ore e alcune settimane con orario a 28).

In tal caso in sede di contrattazione di Istituto andranno previsti i compensi per la flessibilità, in misura congruente all'oscillazione dell'orario e dalla durata del periodo di flessibilità.

La formulazione dell'orario del personale Docente è prerogativa del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico può avvalersi dei docenti incaricati a svolgere attività di responsabili di sede per la formulazione degli orari, o delegare ai docenti dei plessi la formulazione di una proposta. In tal caso, la proposta, sottoscritta dai proponenti, è firmata in calce dal Dirigente per la sua approvazione.

Scuola Primaria

Nella Scuola Primaria il personale docente è tenuto ad un orario settimanale di servizio pari a ore 24 (di cui 22 in classe e 2 dedicate alle attività settimanali di team), articolato in non meno di cinque giorni di servizio. Per particolari esigenze di tipo progettuale, regolarmente deliberate dagli OO.CC. competenti, è possibile fare ricorso alla flessibilità, con orario articolato su base plurisettimanale (massimo + o -4). In tal caso in sede di Contrattazione di Istituto andranno previsti i compensi per flessibilità, in misura congruente all'oscillazione dell'orario e alla durata del periodo di flessibilità.

Gli orari individuali dovranno essere formulati in modo funzionale alle esigenze didattiche degli alunni, con particolare riguardo alla distribuzione equilibrata delle discipline nell'arco della settimana e con riguardo alle fasce orarie giornaliere. Le ore di servizio che non comportano attività frontali sono calendarizzate e programmate per attività di assistenza educativa alla mensa, di tipo laboratoriale, per attività di gruppo, di recupero, di sviluppo, microteaching e per sostituzioni dei colleghi assenti secondo i criteri di cui al successivo **art. 9** del presente Contratto. La formulazione dell'orario del personale docente è prerogativa del Dirigente Scolastico. Il D.S. può avvalersi dei docenti incaricati a svolgere attività di responsabili di sede per la formulazione degli orari, o delegare ai docenti dei plessi la formulazione di una proposta. In tal caso, la proposta avanzta dai proponenti è sottoscritta in calce dal Dirigente per la sua approvazione.
Gli orari individuali dovranno tenere conto di una equilibrata distribuzione delle attività pomeridiane, delle esigenze dei docenti che usufruiscono di mezzi pubblici e del principio dell'alternanza nel giorno libero e/o nelle fasce libere pomeridiane.
Nella formulazione dell'orario non devono di norma essere superate le 6 ore giornaliere di attività di insegnamento e si dovrà tener conto dei vincoli orari per ciascuna delle discipline deliberati dal Collegio Docenti.

Scuola Secondaria di Primo Grado
Nella Scuola Secondaria di Primo grado il personale Docente è, di norma, tenuto (fatte salve particolari situazioni di cattedra orario esterna) a un orario settimanale di servizio di 18 ore, articolate in non meno di 5 giorni settimanali. Gli orari individuali saranno predisposti in modo funzionale alle esigenze didattiche, con particolare riguardo ad una equilibrata distribuzione nell'arco della settimana e nelle fasce giornaliere. Per particolari esigenze di tipo progettuale, regolarmente deliberate dagli OO.CC. competenti, è possibile far ricorso alla flessibilità, con orario articolato su base plurisettimanale (massimo + o -4). In tal caso in sede di Contrattazione di Istituto andranno previsti i compensi per flessibilità. In fase di definizione dell'orario ciascun Docente potrà rappresentare eventuali esigenze, esprimendo una sola preferenza (di scelta del giorno libero o, in alternativa, di opzione sull'articolazione della giornata). Le preferenze espresse dai singoli docenti saranno accolte compatibilmente con il criterio della funzionalità didattica e, nel caso di concorrenza di opzioni per il medesimo giorno libero si seguirà, per la prima volta, il criterio dell'anzianità di servizio e, successivamente, il criterio dell'alternanza. Le indicazioni di preferenza vanno espresse in forma scritta entro il 30 giugno per i docenti titolari di sede e, comunque, non oltre il quinto giorno antecedente l'avvio delle lezioni per il personale con assegnazione o nomina annuale. La formulazione dell'orario del personale Docente è prerogativa del Dirigente Scolastico. Il DS può avvalersi dei docenti incaricati a svolgere attività di responsabili di sede per la formulazione degli orari, o delegare ai docenti dei plessi la formulazione di una proposta.
In tal caso la proposta sottoscritta dai proponenti è firmata in calce dal Dirigente per la sua approvazione.

Art. 8 – Attività Funzionali all'Insegnamento
All'inizio dell'anno scolastico, su proposta del Dirigente Scolastico, il Collegio Docenti approva un piano di attività funzionali di insegnamento congruente al P.O.F. e agli obiettivi di miglioramento condivisi (Piano di attività formative, Commissioni di lavoro). All'interno del Piano costituiscono un preciso obbligo di servizio le attività di cui all'art. 29, punto 2a del C.C.N.L. fino ad un massimo di 40 ore e le attività di cui all'art. 29, punto 2b fino ad un massimo di 40 ore. Costituiscono un preciso obbligo di servizio anche le attività connesse agli impegni individuali di cui all'art. 29, punto 2, lettere a, b e c, non quantificate e non quantificabili, e gli impegni di cui all'interno delle 40 ore, non quantificate e non quantificabili . Nel caso in cui, per realizzare un piano di attività funzionali congruente al P.O.F. o agli obiettivi di miglioramento condivisi, si dia corso ad attività che, deliberate dal Collegio come attività rivolte a tutto il personale assumano carattere obbligatorio e ciò comporti il superamento del limite delle 40 ore, le ore programmate eccedenti le 40 dovranno essere retribuite a carico del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa secondo le modalità e i criteri contrattati. Dovrà essere garantito il rispetto dei limiti previsti anche al personale in servizio su più scuole, pertanto i medesimi saranno impegnati per le attività funzionali in misura proporzionale all'orario di servizio dovuto all'Istituto. Analogamente, per il personale con contratto di lavoro part-time, la quantità obbligatoria di attività funzionali sarà calcolata in misura direttamente proporzionale all'orario di servizio, fatte salve le attività derivanti dalla partecipazione al Collegio Docenti.
Una volta deliberate le quantità, il Piano delle attività viene calendarizzato; di norma il calendario delle attività viene definito entro il mese di ottobre; le eventuali convocazioni straordinarie e le modifiche di date di attività precedentemente calendarizzate, da effettuarsi per eventuali sovrapposizioni di impegni o per cause non previste (escluse le emergenze) dovranno essere comunicate con un preavviso non inferiore a giorni 5. Fatte salve eventuali urgenze o scadenze indifferibili gli impegni connessi alle attività funzionali all'impegno verranno programmate avendo cura di evitare i pomeriggi di giorni prefestivi.

Art.9 – Sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'Infanzia

Al fine di rendere il più possibile funzionale il servizio a fronte di assenze non prevedibili (salute, motivi familiari imprevisti), considerate le necessità di contenimento della spesa e le difficoltà nel tempestivo reperimento di personale disponibile alla sottoscrizione di contratti a tempo determinato per sostituzioni brevi, all'inizio di ciascun anno scolastico viene formulato un piano annuale per le sostituzioni del personale ricorrendo al cambio di turno ed all'istituto della flessibilità.

Al fine di garantire la tempestività nell'organizzazione del servizio, in considerazione delle esigenze di accoglienza degli alunni in relazione all'età, i docenti assenti, oltre ad avvisare nei termini contrattualmente definiti l'Ufficio di segreteria, sono di norma tenuti ad avvisare il/la collega incaricata dell'eventuale sostituzione programmata per quel giorno secondo il piano di cui sopra per rendere possibile la modifica dell'orario. Di norma, si ricorre al personale previsto dal piano delle sostituzioni formulato all'inizio dell'anno scolastico e, in caso di impossibilità, al cambio di turno del collega di sezione del docente assente che in tal caso presta il proprio servizio, il primo giorno dell'assenza del titolare, sul turno antimeridiano, per consentire la chiamata all'arrivo del docente assunto con contratto a tempo determinato. L'Ufficio provvederà a chiamata del supplente, per quanto attiene la scuola dell'infanzia, a partire dalle assenze di durata superiore a due giorni del titolare, verificato che è praticamente impossibile procedere all'individuazione del personale destinatario di contratto a tempo determinato disponibile all'immediata assunzione di servizio nel primo giorno di assenza del titolare. Poiché si prende atto che, a seguito di modifica del regolamento supplenze, in assenza di penalizzazioni si incorre frequentemente alla non disponibilità del personale incluso nella relativa graduatoria per sostituzioni brevi, nel caso di difficoltà, impossibilità a reperire personale supplente entro l'orario di inizio del secondo turno, si procederà alla riorganizzazione delle sezioni con copertura dell'assenza da parte del personale in servizio e/o ricorrendo a modifiche dell'orario giornaliero da parte di docenti disponibili. In tal caso le attività prestate in eccedenza confluiranno nella "banca delle ore".(Art.9 CCNI Fondo) Nel caso in cui non sia possibile o auspicabile, per esigenze organizzative, dare corso al recupero, le ore effettuate saranno retribuite come ore eccedenti di insegnamento.

Scuola Primaria

Nella Scuola Primaria, per assenze di durata fino a un massimo di gg. 10, si procede, di norma, compatibilmente con le risorse disponibili, a sostituzioni con docenti già in servizio utilizzando prioritariamente l'organico del potenziamento e, in subordine, le ore di contemporaneità non vincolate per attività progettuali, appositamente calendarizzate, e le ore di disponibilità alle sostituzioni, anche in orario aggiuntivo, secondo le disponibilità fornite all'inizio di ciascun anno scolastico dal personale ed opportunamente calendarizzate. Vista la consistenza organizzativa del personale docente di Scuola Primaria, viene stabilita in almeno due ore settimanali la quantità di ore eccedenti richiesta a ciascun docente per la formulazione del contro-orario. Sono previste deroghe per i docenti che prestano servizio su più sedi. Si precisa che le ore di disponibilità alle sostituzioni oltre l'orario di servizio calendarizzate nel quadro orario formulato all'inizio dell'anno scolastico non possono essere revocate a fronte di effettiva necessità all'effettuazione delle sostituzioni. La concreta possibilità di ricorrere a docenti già in servizio, considerata la difficoltà di reperimento di personale disponibile a sottoscrivere contratto a tempo determinato per i periodi molto brevi, va comunque sempre garantita per assenze di un solo giorno. Per assenze superiori a un giorno la possibilità di sostituire con docenti in servizio è subordinata alla consistenza organizzativa del plesso e alla quota di ore di compresenza disponibili e, pertanto, il numero di titolari assenti cui si possa sopperire con docenti interni e la durata delle sostituzioni saranno verificati e definiti all'inizio dell'anno scolastico in apposito incontro tra le parti. Le ore effettuate dal personale in servizio per sostituire i colleghi assenti, che comportino prestazioni oltre l'orario d'obbligo, potranno concorrere a costituire la banca delle ore" (Art.9 CCNI Fondo) ed essere recuperate previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui non sia

possibile o auspicabile, per esigenze organizzative, dare corso al recupero, le ore effettuate saranno retribuite come ore eccedenti di insegnamento.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado i docenti assenti per un periodo non superiore a gg. 15 devono, di norma, essere sostituiti con personale in servizio ricorrendo, nell'ordine alle risorse dell'ortganico dell'autonomia, a recuperi di permessi orari, a ore eccedenti, anche retribuite. Il personale docente che effettua ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti può, a domanda e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico fruire, in tutto o in parte, del recupero delle ore prestate in eccedenza che, di norma, sono retribuite come ore eccedenti.

Le ore effettuate dal personale in servizio per sostituire i colleghi assenti, che comportino prestazioni oltre l'orario d'obbligo non retribuite o non retribuibili a carico delle ore eccedenti potranno concorrere a costituire la banca delle ore ed essere recuperate previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. ".(Art.9 CCNI Fondo)

Vista la consistenza organizzativa del personale docente di Scuola Secondaria, viene stabilita in due ore settimanali la quantità di ore eccedenti richiesta a ciascun docente per la formulazione del contro-orario. Sono previste deroghe per i docenti che avendo cattedra orario esterna prestano servizio anche in altra scuola e la cui organizzazione del lavoro rende difficoltosa la collocazione della seconda ora di disponibilità in giorni e orari funzionali ai bisogni dell'Istituto.

Art.10 – Orario riunioni

Le riunioni sono effettuate in orario pomeridiano, in giorni e orari compatibili con le esigenze di servizio di insegnamento connesse agli orari di funzionamento dei plessi. Per la Scuola dell'Infanzia le riunioni hanno luogo non prima delle ore 16.30, al fine di consentire la partecipazione dei docenti impegnati con turno di servizio pomeridiano, e sono generalmente fissate di mercoledì fatte salve le riunioni del Collegio Docenti.

Per la Scuola Primaria, analogamente, le riunioni collegiali sono convocate con orario di inizio non antecedente le 16.30.

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fatte salve esigenze connesse al regolare svolgimento di Consigli di Classe ed alle operazioni di scrutinio, e fatte salve riunioni aventi carattere di necessità ed urgenza, agli impegni collegiali vengono dedicati preferibilmente i martedì. Gli incontri si svolgono generalmente con orario di convocazione non antecedente le ore 14.15.

Fatti salvi gli impegni connessi alle operazioni di valutazione con particolare riferimento agli scrutini finali ed eventuali esigenze connesse alla necessità non prevedibile di acquisire pareri o definire progettazioni nel rispetto di scadenze non differibili stabilite da soggetti terzi non vengono calendarizzati impegni collegiali in giorni festivi.

Art.11. – Rapporti con le famiglie

I ricevimenti individuali nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria sono regolati dalla programmazione annuale delle attività, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, con l'obiettivo di garantire un costante e proficuo rapporto con le famiglie. In ogni caso gli incontri appositamente calendarizzati dovranno essere almeno tre per la scuola dell'infanzia e quattro per la scuola primaria per ciascun anno scolastico (compresi gli incontri nei quali si comunicano alle famiglie gli esiti della valutazione periodica per quanto attiene la Scuola Primaria) in tempi distesi e in orari compatibili con l'obiettivo di favorire la partecipazione delle famiglie.

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado, oltre agli incontri appositamente calendarizzati, in numero non inferiore a quattro (compresi gli incontri finalizzati alla comunicazione dei risultati della valutazione periodica) con l'intento di fissarli in orari che favoriscano la partecipazione delle famiglie, i docenti sono tenuti a rendere disponibile un'ora di ricevimento settimanale, che farà parte integrante dell'orario di servizio del singolo docente e, pertanto, i docenti della scuola secondaria di primo grado sono tenuti ad essere presenti nei locali della scuola durante l'ora calendarizzata. I ricevimenti individuali settimanali si terranno a partire dalla seconda settimana di ottobre e si concluderanno al termine del mese di maggio. I ricevimenti settimanali sono sospesi a partire dalla settimana antecedente gli scrutini e rimangono sospesi per tutta la durata dei medesimi.

Art.12 – Obblighi di servizio connessi alla vigilanza

Gli obblighi di servizio e le responsabilità connesse alla vigilanza sono definiti dalle norme vigenti, dai disposti contrattuali e richiamati nel Regolamento di Istituto. Viene tuttavia ulteriormente ribadito che il

personale docente in servizio alla prima ora di lezione o di attività deve essere presente cinque minuti prima dell'inizio delle attività e deve garantire la vigilanza sugli alunni in ingresso ai locali scolastici e nelle aule. Al fine di garantire adeguata sorveglianza e attribuzione certa delle responsabilità connesse, i turni di vigilanza nei tempi mensa e nell'intervallo fanno parte integrante dell'orario settimanale di servizio del personale docente.

Art.13 – Permessi brevi

La fruizione di permessi brevi è regolata dall'art.16 del C.C.N.L. del 29/11/2001. I permessi brevi sono concessi, nell'arco dell'anno, per un massimo di ore corrispondenti al monte ore settimanale di servizio del personale docente e, pertanto, per un massimo di ore 25 nella Scuola dell'Infanzia, per un massimo di ore 24 nella Scuola Primaria e per un massimo di ore 18 nella Scuola Secondaria di Primo Grado.
Per ciascun permesso breve, di norma, la durata del permesso non deve essere superiore al 50% dell'orario di servizio previsto per la giornata. Il recupero delle ore fruite di permesso breve sarà concordato con il D.S. in base alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, di norma entro il secondo mese dalla fruizione. Tuttavia, per particolari esigenze, eventualmente documentabili a richiesta del D.S., per le quali si renda in alternativa necessario fruire di un permesso per motivi personali o per motivi di salute, considerato il vantaggio dell'amministrazione nel garantire il minor disagio possibile con riguardo alle attività didattiche, potranno essere concordate diverse modalità di flessibilità dell'orario (quali ad esempio lo scambio tra colleghi di giorno libero). Tutte le richieste di permesso, flessibilità, cambio turno, di giorno libero **vanno richieste per iscritto con almeno cinque giorni di preavviso,** fatte salve le situazioni urgenti non previste ed indifferibili.
La fruizione dei permessi è comunque subordinata alla preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art.14 – Ferie in periodo di attività didattica

In corso dell'anno scolastico, nei periodi di attività didattica, possono essere richiesti giorni di ferie, fino a un massimo di sei, nei modi previsti dal C.C.N.L. Pertanto, esauriti i tre giorni di permesso per motivi personali e familiari documentati, per i medesimi motivi e con le medesime modalità (documentazione) il personale docente può chiedere fino ad un massimo di sei giorni di ferie, con sostituzioni secondo la vigente normativa.
I medesimi sei giorni possono essere richiesti come giornate di ferie. In tal caso non è necessaria la documentazione, ma la richiesta va inoltrata in forma scritta, con preavviso non inferiore ai giorni 5.
L'autorizzazione è discrezionale e, comunque, rigorosamente subordinata alla possibilità che si possa procedere alla sostituzione senza oneri (compresenze, recuperi dei docenti in servizio) e che l'assenza non comporti particolari disservizi.
Nel caso di concomitanti richieste di ferie, le medesime possono essere concesse, limitatamente alla possibilità di sostituzione senza oneri, al docente con maggior anzianità di servizio tra coloro che hanno presentato la domanda. Successivamente verrà invece applicato il criterio dell'alternanza. Al fine di evitare un eccesso di concorrenza e possibili disservizi, di norma non saranno concessi giorni di ferie che si collochino come consecutivi (immediatamente antecedenti o successivi) rispetto ai periodi di interruzione dell'attività didattica.

Art.15 – Modifiche/Integrazioni – Problemi interpretativi

Nel caso in cui nuove esigenze comportino modifiche parziali e/o integrazioni al presente contratto durante la sua vigenza, su istanza di una delle parti firmatarie è possibile procedere alla revisione con avvio del negoziato in incontro appositamente convocato dal Dirigente Scolastico entro il termine di giorni 5 dalla data di ricevimento dell'istanza.
Analogamente, nel caso in cui si presentassero problemi interpretativi o applicativi dei disposti contrattuali, su richiesta di una delle parti si procederà all'esame della materia in apposito incontro da convocare entro il termine di giorni 5 dal ricevimento dell'istanza.

Art. 15 . Relazioni sindacali

Per quanto attiene l'espletamento dell'attività sindacale, le assemblee in orario di lavoro, gli scioperi si rimanda agli artt. 21, 22, 23 del " CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A."

IL DIRIGENTE SCOLASTICO – Paola Manara

R.S.U. d'Istituto – Sig. ra Marina Belloni (C.G.I.L.) Marina Belloni

R.S.U. d'Istituto – Sig.ra Ester Zemiti (C.I.S.L.) Ester Zemiti

O.S. – CGIL

O.S.- CISL

O.S. – UIL

O.S. – SNALS