



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
PER I SERVIZI ALBERGHIERI DELLA RISTORAZIONE E TURISTICI
"FEDERICO II DI SVEVIA"**

Viale Scala Greca N° 21 Tel. 0931/757117 Fax 0931/750725

email istituto.alberghiero.sr@interbusiness.it

C. F. 80006810891 - 96100 Siracusa

Prot. N. 877 /C14

Siracusa 16/02/2011

ALL'ALBO

Sede

E p.c. alle R.S.U. e al sito Web

OGGETTO: Pubblicazione Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2010/2011.

In data odierna viene pubblicata all'Albo e al sito WEB dell'Istituto:

- a) Contratto Integrativo sottoscritto dalla delegazione trattante in data 14/02/2011 previa Certificazione di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei Conti ;
- b) Copia del Piano di lavoro e piano delle attività proposto dal DSGA e adottato dalla scrivente in data 14/01/2011.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA GIUSEPPA RIZZO

Affisso all'Albo in data 16.02.2011

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 10/01/2011 alle ore 11.00 nel locale di Presidenza viene presentata la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto intestatario.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene concertata tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Rizzo Giuseppa



PARTE SINDACALE

RSU

prof. ssa Rossitto Antonietta

Prof. Di Benedetto Nicola

Sig. Seminara Filippo

Handwritten signatures of Antonietta Rossitto, Nicola Di Benedetto, and Filippo Seminara.

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA..... *Handwritten signature*

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS.....

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 14/11/2011 alle ore 12,00 nel locale VIALE SCOLA SVEVIA 21

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 10/1/2011

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n. 470/11

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.P.S.S.A.R.T.
"Federico II di Svevia"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. ssa Rizzo Giuseppa

PARTE SINDACALE

RSU

prof. ssa Rossitto Antonietta

Prof. Di Benedetto Nicola

Sig. Seminara Filippo

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALICISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione dello stesso, ed è valevole per l'anno scolastico 2010/2011.
3. Qualora vi sia la concorde volontà delle parti, anche tacitamente espressa, la validità del presente contratto si intende prorogata anche per l'anno scolastico successivo.
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti. In caso di disdetta le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da successivo contratto integrativo, con eccezioni delle parti legate alle disponibilità di bilancio.
5. Quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali /o regionali di rango superiore, qualora incompatibili.

ARTICOLO 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

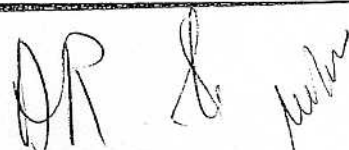
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Durante la procedura di interpretazione autentica il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali riguardanti l'oggetto in discussione.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ARTICOLO 3

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di loro competenza.



ARTICOLO 4 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - o Contrattazione integrativa
 - o Informazione preventiva
 - o Informazione successiva
 - o Interpretazione autentica, come da articolo 2
4. Nella fase istruttoria per questioni puramente tecniche e a titolo consultivo, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

ARTICOLO 5 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per la svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Le proposte contrattuali vanno formalizzate in forma scritta e corredate della necessaria documentazione atta ad esplicitare l'oggetto della stessa.

ARTICOLO 6 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. Sono oggetto di contrattazione d'istituto:
 - a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività formulato dal DSGA sentito il personale,
 - b) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
 - c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - d) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del

d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari,

- e) i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma del codice civile.

3. La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

ARTICOLO 7 - INFORMAZIONE PREVENTIVA.

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dall'art. 6, comma 2 CCNL 2006/2009 e cioè:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle non di fonte contrattuale,
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali,
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, intese e accordi di programma stipulati con altri enti e/o istituzioni
- g) tutte le materie di contrattazione.

2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione, fornendo anche l'eventuale documentazione.

ARTICOLO 8 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1. Sono oggetto di informazione successiva le materie di cui all'art. 6 comma 2 CCNL 2006/2009, e cioè:

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

- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II – Diritti sindacali

ARTICOLO 9 – ATTIVITÀ ED AGIBILITÀ SINDACALE

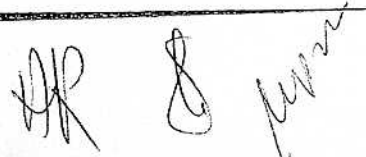
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nei plessi centrale e succursali di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge che ne assume la responsabilità per qualsiasi effetto di legge.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale di carattere sindacale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali e dall'esterno.
3. La comunicazione interna avviene mediante scritti e stampati, mediante affissione all'albo sindacale.

ARTICOLO 10 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

1. L'indizione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere formulata nei tempi e secondo le modalità di cui all'art. 8 del CCNL 2006/2009 e va inoltrata al dirigente scolastico con 6 giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
2. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite affissione agli albi delle sedi e tramite circolare interna se sono rispettati i termini dei 6 giorni di anticipo. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, sul modulo predisposto dall'amministrazione in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
3. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, deve essere comunque garantita la sorveglianza all'ingresso del piano terra di n. 1 collaboratore scolastico, di 1 collaboratore scolastico al primo piano degli uffici che svolge anche funzioni di centralinista dalla stessa postazione, di 1 collaboratore per ogni sede succursale (3) di 1 collaboratore per ogni uscita di emergenza (3) nonché n.1 unità operativa per ogni ufficio. Qualora non vi fossero collaboratori scolastici disponibili per tale servizio, il DSGA individua le persone con il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

ARTICOLO 11 – PERMESSI RETRIBUITI- PERMESSI NON RETRIBUITI

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione almeno un giorno prima al Dirigente Scolastico.



2. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata di norma tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

TITOLO III – FERIE, PERMESSI, BANCA DELLE ORE

ARTICOLO 12 – FERIE E PERMESSI DEL PERSONALE DOCENTE

1. In attuazione dell'articolo 16 CCNL sui permessi brevi, il dirigente scolastico può concedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi orari, fermo restando il limite massimo delle due ore giornaliere di lezione e/o disposizione, conteggiando nell'orario giornaliero individuale di servizio eventuali impegni pomeridiani in attività collegiali. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità alle supplenze o allo svolgimento di IDEI con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente interessato. Il docente che chiede il permesso orario non deve documentare i motivi.

2. La richiesta di fruizione fino a sei giorni di ferie durante le attività didattiche prevista dall'art. 13 CCNL è consentita senza oneri aggiuntivi. Le sostituzioni degli insegnanti assenti per ferie sono effettuate sia utilizzando personale normalmente a disposizione, sia personale volontariamente disponibile.

3. La mancata concessione determinata da aggravio di spesa e da esigenze di servizio dovrà essere comunicata per scritto dal dirigente scolastico e consegnata di norma tre giorni prima dell'inizio del periodo richiesto.

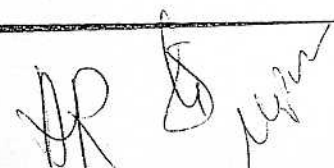
4. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'articolo 13 CCNL presenta la richiesta al dirigente scolastico preferibilmente cinque giorni prima del periodo richiesto.

5. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il dirigente scolastico dà priorità a:

- a) Il non aver già usufruito di ferie nell'anno scolastico in corso.
- b) Se i richiedenti hanno già usufruito di ferie, si dà priorità (fino a concorrenza di pari numero giorni di ferie) a colui che ha usufruito di un minor numero di giorni
- c) A parità di condizioni subentra il principio di temporalità di richiesta, nel senso che sarà data precedenza secondo l'ordine di presentazione delle domande.

ARTICOLO 13 – RITARDI DEL PERSONALE DOCENTE

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente.



ARTICOLO 14 - FERIE E PERMESSI DEL PERSONALE ATA

1. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 16 CCNL sui permessi brevi, la richiesta di permesso va presentata al direttore amministrativo.
2. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate.
3. La richiesta di permesso breve non deve essere documentata.
4. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie estive da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il 15 Maggio di ciascun anno il direttore dei servizi generali ed amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, entro il 30 Maggio il personale farà conoscere per scritto le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto della rotazione annuale con riferimento al periodo di ferie usufruito nell'anno precedente e assicurando al dipendente almeno gg. 15 di ferie nel periodo richiesto.
5. Il direttore dei servizi generali ed amministrativi predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di Giugno, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Nel periodo 1/7 - 31/8 il dipendente dovrà fruire di un periodo di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie. Le ferie residue dovranno essere fruite entro il 30 aprile dell'anno successivo (salvo particolari esigenze). I crediti maturati nella banca delle ore risultanti al 31/8 dovranno essere fruiti entro i tre mesi successivi, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica.
7. Relativamente alla fruizione delle ferie in periodi di attività didattica, le stesse dovranno essere richieste con almeno tre giorni di anticipo, e saranno autorizzate tenuto conto delle oggettive esigenze di servizio, come delineate nel piano delle attività. Eventuali dinieghi saranno motivati per iscritto.

ARTICOLO 15 - RITARDI DEL PERSONALE ATA

I ritardi del personale ATA sono regolamentati dall'art.53 del vigente CCNL, come segue:

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
2. 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 frazione non inferiori alla mezz'ora.

ARTICOLO 16 - BANCA DELLE ORE PERSONALE ATA

Ogni lavoratore è titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato, oppure dalle ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro. Il credito può essere

utilizzato a richiesta del lavoratore per i riposi compensativi o per i giorni di chiusura prefestiva, nonché per eventuali permessi brevi. Tale conto può andare "in rosso" unicamente per permessi brevi.

TITOLO IV – PERSONALE DOCENTE

Capo I – Orario di lavoro

ARTICOLO 17 – ORARIO DI INSEGNAMENTO

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni, salve le situazioni di docenti con orario inferiore all'orario di cattedra.

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

ARTICOLO 18 – ATTIVITÀ FUNZIONALE ALL'INSEGNAMENTO E RICEVIMENTO INDIVIDUALE GENITORI

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione del primo Collegio dei Docenti utile, verranno apportate le opportune modifiche.

ARTICOLO 19 – ORARIO GIORNALIERO

Di norma non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento.

ARTICOLO 20 – ORE ECCEDENTI

1. Ogni docente può mettere a disposizione sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

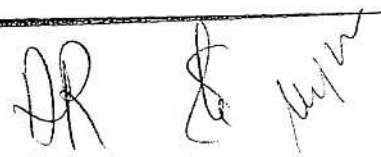
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

ARTICOLO 21 – COMPLETAMENTO D'ORARIO

1. I docenti con cattedra inferiore a 18 h completano l'orario obbligatorio in attività integrative deliberate dal Collegio (su richiesta dei docenti interessati) o in supplenze brevi.

2. Il dirigente scolastico assegna la supplenza breve con incarico scritto (eventualmente anche collettivo), seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

- Docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza (a rotazione)
- Docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario o un ritardo



- Docente di qualunque materia (prevedendo un'equa ripartizione delle ore assegnate)

- Docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento (prevedendo un'equa ripartizione delle ore assegnate).

3. La co-presenza di docenti può essere scissa unicamente per la sostituzione di colleghi assenti nelle proprie classi, e comunque deve essere proposta ed accettata con anticipo di almeno 1 giorno.

ARTICOLO 22 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. Nell'eventualità di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, scambi culturali, stages i docenti a disposizione per tutto o parte il loro orario giornaliero (ad eccezione dei tutor negli stages) sono utilizzati in attività integrative deliberate dal Collegio (previa disponibilità degli stessi) e nelle supplenze brevi.

2. Il docente a disposizione per l'ora di ricevimento non può essere utilizzato in quell'ora per altre attività salvo l'esigenza di garantire la copertura delle classi in mancanza di qualsiasi altra alternativa.

3. Le parti si danno atto che i rapporti individuali scuola/famiglia si intendono in orario antimeridiano e/o pomeridiano secondo un calendario stabilito dal Consiglio di Istituto sulla base proposte del Collegio dei Docenti ed un orario stabilito dall'Ufficio di presidenza. Eventuali incontri a carattere generale rientreranno nelle attività di cui all'articolo 26 comma 3 CCNL 2006/2009.

ARTICOLO 23 - UTILIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE IN ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FINANZIATE EX ART. 83 COMMA 3 A. CCNL 2002/2005 (RISORSE DELL'UNIONE EUROPEA, DA EE.PP.E PRIVATI) RIENTRANTI NEL P.O.F. O COMUNQUE SVOLTE IN AUTONOMIA (SENZA PARTNERSHIP).

L'utilizzazione del personale docente in prestazioni aggiuntive di cui sopra avverrà secondo i criteri di seguito evidenziati:

1. Ampia e puntuale pubblicizzazione di qualsiasi attività indicando ove possibile le risorse disponibili, i tempi di attuazione, le competenze e tipologie di impegno richieste nonché i compensi orari previsti al docente.

2. I docenti che manifesteranno la propria disponibilità forniranno ampia e coerente documentazione circa le proprie conoscenze e competenze professionali legate all'ambito del corso stesso ed eventualmente un elenco, sempre coerente, di corsi analoghi tenuti precedentemente. E' consentito fare riferimento alla documentazione agli atti dell'istituto.

TITOLO V - Personale ATA

Capo I - Norme generali

ARTICOLO 24 - ATTI PRELIMINARI

1. Precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS., che avverrà esclusivamente per le materie di propria competenza, il Dirigente Scolastico,

qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 10 ottobre, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- Distribuzione dei carichi di lavoro ed utilizzazione del personale
- Effettuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il FIS di cui all'art. 84 CCNL 2006/2009
- Articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale
- Individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche.
- Incarichi specifici ATA

2. Il direttore dei servizi generali ed amministrativi tenuto conto delle delibere degli Organi Collegiali formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione, previo confronto con la RSU e le OO.SS.

ARTICOLO 25 - ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il dirigente scolastico, al termine del confronto con la RSU e le OO.SS.

- Adotta il piano
- Ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo
- Incarica il direttore dei servizi generali ed amministrativi della sua puntuale adozione

Nelle more di una definizione condivisa del piano delle attività, si ritiene prorogato il piano dell'a.s. precedente.

ARTICOLO 26 - VARIAZIONI AL PIANO DELLE ATTIVITÀ

A norma dell'articolo 53 CCNL 2006/2009 *"una volta concordata un'organizzazione di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con le delegazioni sindacali..."*, quali ad esempio l'assenza contemporanea di più unità, l'utilizzo di locali scolastici nuovi, ecc.

ARTICOLO 27 - ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA AI VARI COMPITI

1. Il personale dei tre profili professionali (assistenti amministrativi, assistenti tecnici, collaboratori scolastici) è assegnato dal D.S.G.A. a compiti, laboratori tenendo conto delle diverse professionalità competenze ed abilità possedute dal personale ed eventualmente certificate.

