



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE)

Tel. 041/431407 - Fax 041/432918



"Con l'Europa investiamo nel vostro futuro"

CONTRATTO INTEGRATIVO 2015/2016

VISTA la legge 20/05/1970 n. 300 ;
VISTO il D. Lgs. 31/03/2001, n. 165 e in particolare gli artt. 8 e 40 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il CCNL 29/11/2007 per il quadriennio normativo 2006-2009 del personale del comparto scuola, in particolare, l'art. 6 ;
VISTO il D. Lgs. 08/04/2003 n. 66 ;
VISTA la nota 02/12/2003 prot. 1609 ;
VISTA la legge 6 agosto 2008 n. 133;
VISTA la L. 4 marzo 2009 n. 15
VISTI gli artt. 1339, 1418 e 1419 del codice civile in caso di nullità delle clausole contrattuali per violazioni di norme imperative e dei limiti fissati alla contrattazione integrativa ;
VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 07/08/1998 e successive integrazioni e modificazioni;
RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti" (Art. 3, comma 1 del CCNL);
RITENUTA la necessità di evitare la corresponsione generalizzata ed indifferenziata di indennità e premi incentivanti a tutto il personale;
CONVENUTO che gli argomenti che interferiscono con le scelte politiche e di indirizzo del Piano dell'Offerta Formativa o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti, non possono essere oggetto di trattativa ;
CONSIDERATE le convocazioni del tavolo di contrattazione di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 nelle seguenti date: **25/09/2015, 25/11/2015, 29/02/2016, 10/03/2016;**
CONVENUTO che sono fatte salve le possibilità di modifiche e/o integrazioni da effettuare in seguito ad innovazioni legislative e/o contrattuali successive alla presente stipula tra la delegazione di parte pubblica, le R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto,

PARTE PRIMA

NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2015/2016;
- 3- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti;
- 4- Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2

Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza secondo quanto richiamato dal CCNL.
"A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo" (Art. 6, comma 1 del CCNL).

Art. 4

Obiettivi e strumenti

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art. 2.
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per la scuola.

Art.5

Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

- 1- 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 e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 3- Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6

Contrattazione integrativa

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

- h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) i criteri 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;
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

2 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola come richiamato dal CCNL "Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF, su delibera del consiglio di circolo o d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti (Art. 88, comma 1) ”.

Le clausole discordanti non sono valide.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 7

Attività sindacale

1- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in luogo accessibile, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2- Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

3- I componenti della RSU possono utilizzare telefono, fax, computer (escluso apparecchiature in rete) e fotocopiatore.

Art. 8

Assemblea in orario di lavoro (CCNL 29/11/2007 art. 8 co. 9)

1- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.

2- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, dei piani e il funzionamento del centralino telefonico, per cui si dovrà garantire la presenza di n. 1 collaboratore scolastico in ciascun plesso e di n.2 unità di personale in segreteria compreso il D.S.G.A.

6- Nel caso in cui tutti i dipendenti dello stesso profilo richiedano la partecipazione si procederà a sorteggio escludendo nelle occasioni successive i dipendenti già sorteggiati sino alla conclusione della turnazione tra il personale.

7- La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile.

Art. 9

Servizi minimi in caso di sciopero (CCNL 29/11/2007 art. 6 co. 2 lett. j)

- Scrutini e valutazioni finali

In attuazione dell'art. 2 co. 1 dell'accordo del Settore Scuola per l'applicazione della L. 146/1990, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia (delib. 99/284-8.1 del 24/04/1999), allegato al C.C.N.L. del 26/05/1999 e ai sensi ed in applicazione dell'art. 2 dell'accordo integrativo nazionale del 08/10/1999 e in conformità alla legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000, il numero delle unità di personale A.T.A., appartenenti a ciascuna delle figure professionali di cui all'art. 1 del predetto accordo, necessarie ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è così determinato:

- 1- per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Assistente amministrativo: unità n. 1

Collaboratore scolastico: " n. 2.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del 1° ciclo d'istruzione, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali utilizzabili nella sede centrale e nella succursale secondo le necessità :

Assistente amministrativo: unità n. 1

Collaboratore scolastico: " n. 3 durante gli scritti e 1 durante le prove orali.

- 3- Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e per la partecipazione a concorsi, abilitazioni e affini, nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti o nel rilascio della documentazione necessaria è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

CAPO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01, dal D. Lgs.81/2008 e s.m.i.e dalla L.300/70 e nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella Scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della Scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a Scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Articolo 12

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e dal D.L.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi non delegabili in materia di sicurezza previsti dall' art. 17, e dagli obblighi indicati negli art. 18, 28, 36,37:
 - a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento;
 - b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - c) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale e prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - d) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
 - e) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento, con consegna di materiale informativo al momento della firma del contratto di servizio (dépliant con indicazioni) e incarico affidato al referente della sicurezza di ogni plesso;

f) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

Articolo 13

Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori

1. La RSU e le OOSS si impegnano a diffondere ed informare i lavoratori sugli obblighi relativi alla sicurezza ed in particolare che ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. In particolare i lavoratori devono rispettare i seguenti obblighi:

- contribuire, assieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

Articolo 14

Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi e, se ritenuto necessario, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della Scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Tali lavoratori prima della loro designazione devono essere formati secondo le norme vigenti.

Articolo 15

Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Articolo 16

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli altri addetti o referenti di plesso del servizio di prevenzione se designati.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute e le procedure di emergenza.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Articolo 17

Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario formale richiesta di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza e la salute.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 18

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Sono realizzate in orario di servizio attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. In particolare si curerà in via prioritaria la formazione delle persone designate a membri del servizio di prevenzione e protezione, gli addetti al pronto soccorso e prevenzione incendi e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli studenti inviati allo stage.

I contenuti minimi della formazione sono quelli che il servizio di prevenzione e protezione riterrà di proporre sulla base della valutazione dei rischi e delle norme vigenti.

Articolo 19

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella Scuola viene designato dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. Come stabilito dall'art. 50 del D.lgs 81/2009 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva, sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente, in merito all'organizzazione della formazione.

4. Il rappresentante dei lavoratori riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
5. Il rappresentante dei lavoratori riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 del D.lgs. 81/2008;
6. Il rappresentante dei lavoratori ha diritto di ricevere copia del documento di valutazione dei rischi se ne fa richiesta e tale documento deve consultarlo in azienda.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
8. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
9. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. Per l'espletamento dei compiti, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 20

Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali (CCNL 29/11/2007 art. 6 co. 2 lett. i)

1. L'assegnazione dei docenti ai plessi sarà effettuata, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e monocratici previsti dal D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e D. Lgs 165/2001 e sentite le proposte del personale interessato, tenendo presenti le esigenze specifiche e la complessità dell'istituzione scolastica, una proficua utilizzazione delle risorse umane e professionali, criteri di efficienza ed efficacia, le esigenze dell'utenza.
2. Saranno prese in considerazione le richieste di assegnazione ad altra sede del personale a t.i. e, in caso di concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà tenendo presente la maggiore anzianità di servizio; le domande di trasferimento interne all'Istituto dovranno essere presentate entro il 31 luglio di ogni anno.
3. Per l'assegnazione del personale a tempo determinato, in caso di concorrenza, si prenderà in considerazione la posizione in graduatoria provinciale.
3. L'assegnazione ai plessi ed alle attività dell'istituto, anche su richiesta degli interessati, avviene prioritariamente per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano per la prima volta a far parte dell'organico (i docenti in anno di prova non sono ancora considerati titolari). Tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti.
4. Sono da considerarsi disponibili ai fini delle assegnazioni i posti rimasti liberi dopo i trasferimenti, le assegnazioni o di nuova istituzione.

Art. 21

Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF (CCNL 29/11/2007 art. 6 co. 2 lett. h)

Al fine della più ampia partecipazione e di disseminare l'innovazione in tutte le componenti va garantito un equilibrio nell'utilizzo del personale sia sui progetti che sulle attività specifiche previste dal P.O.F. quali partecipazione alle commissioni, funzioni strumentali, riferenze sulla base dei seguenti criteri che vengono indicati in ordine di priorità

- disponibilità accertata;
- in caso di concorrenza a rotazione.

E' opportuno, pertanto, compatibilmente con le disponibilità individuali, attribuire incarichi relativi a commissioni/referenti a docenti diversi, evitando così il cumulo di incarichi.

Il docente con funzione strumentale non può accedere al compenso in qualità di referente della stessa area. L'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e monocratici previsti dal D. Lgs. 16/04/1994 n. 297 e D. Lgs. 165/2001, per utilizzare al meglio le risorse e organizzare il servizio in modo congruo con le attività scolastiche e rendere funzionali a criteri di efficacia ed efficienza e a salvaguardare le esigenze dell'utenza.

Ove l'utilizzo debba avvenire su un progetto o su un'attività per la quale non vi sia disponibilità o competenze del personale interno, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal Decreto Int. 44/2001 stipulando contratti d'opera con esperti esterni.

Qualora i docenti e i genitori siano interessati ad una estensione oraria del progetto i costi conseguenti saranno posti a carico dei genitori stessi. Potrà essere richiesto un contributo di partecipazione alle attività pomeridiane. In tal senso il Consiglio d'Istituto delibererà quanto ritenuto opportuno.

Art. 22

Orario di insegnamento - Scuola Primaria e dell'Infanzia

1. Ferme restando le disposizioni in materia contenute nel CCNL SCUOLA, la durata dell'orario del lavoro giornaliero è fissata, di norma, in 6 ore di effettiva docenza, con un massimo di 6 h. ed un minimo di 2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero comprensiva di ore di docenza e di attività funzionali all'insegnamento è fissata di norma in 9 ore.

2. Il Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro, l'orario delle attività funzionali all'insegnamento obbligatorie ed aggiuntive; naturalmente le attività aggiuntive sono concordate e volontarie.

3. L'effettuazione di orario aggiuntivo di insegnamento, previa disponibilità dei docenti, avviene su progetti di arricchimento dell'offerta formativa e di potenziamento/recupero sui tempi deliberati dal Collegio dei Docenti per ciascun progetto. I progetti che comportano l'effettuazione di orario aggiuntivo vengono approvati in Collegio Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto secondo il piano riepilogativo predisposto dalla commissione progetti.

Art. 23

Orario di insegnamento - Scuola Secondaria di 1° grado

1- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e di norma si articola in non più di cinque ore giornaliere di lezione.

2- Gli impegni pomeridiani saranno suddivisi tra i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata e dell'organizzazione degli specifici corsi, compatibilmente con le dotazioni organiche e l'organizzazione del servizio dei docenti nelle varie sedi e nelle altre scuole di completamento.

3- Eventuali recuperi orari dovuti all'articolazione delle unità didattiche saranno ripartite per le conseguenti attività scolastiche.

4- Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

5- I permessi orari non recuperati comunque entro il termine delle lezioni possono essere utilizzati per lo svolgimento di attività didattiche entro la conclusione dell'anno scolastico previo accordo con il Dirigente.

Art. 24

Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità viene indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente sarà avvisato in tempo utile per prendere servizio.
4. La misura di tali compensi è quella prevista dall'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 25

Norme generali

Come previsto dall'art. 4 del CCNL, finalità del presente accordo sono:

- migliorare la qualità del servizio scolastico, e in particolare dei servizi generali affidati ai collaboratori scolastici e al personale di segreteria;
- sostenere i processi innovatori in atto all'interno dell'Istituto Comprensivo St. Mirano 1 e in particolare l'ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa per gli studenti;
- valorizzare la professionalità dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi.

Art. 26

Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
- il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Art.27

Assegnazione ai plessi del personale A.T.A.

L'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e monocratici previsti dal D. Lgs. 16/04/1994 n. 297 e D. Lgs. 165/2001, ai fini di una proficua utilizzazione delle risorse e di una migliore organizzazione del servizio tali da garantire standard di efficacia ed efficienza.

L'assegnazione ai plessi dovrà tener conto dei seguenti criteri (l'ordine non è prioritario):

- realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa
- valorizzazione delle professionalità opportunamente documentate;
- garanzia a tutte le sedi di un livello di servizio simile;

- disponibilità a svolgere incarichi specifici, compatibilmente al posto occupato nella specifica graduatoria.
- equa ripartizione del personale che usufruisce della L.104 per sé o per i familiari.

In caso di concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà sulla base dell'anzianità di servizio per il personale a t.i. e sulla base del posto occupato in graduatoria provinciale per il personale a t.d.

3. In caso di trasferimento interno che interessi personale già titolare, l'assegnazione verrà effettuata solo in presenza di sede vacante senza "scalzare" nessuno. Per il personale titolare le domande di trasferimento interne all'Istituto dovranno essere presentate entro il 31 luglio di ogni anno.

Art. 28

Assegnazione reparti e settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica;
2. l'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico
3. nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

La sede centrale viene suddivisa in reparti .

I reparti vengono assegnati dal DSGA.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art. 29

Orario normale

L'orario di lavoro viene stabilito per l'intero anno scolastico e differenziato in ragione della presenza o meno di attività didattiche.

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

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 (attività e progetti inseriti nel POF e nel Programma Annuale) e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 30

Definizione dei turni ed orari

Vista la "Proposta di piano" avanzata dal D.S.G.A. ai sensi dell'art. 53 co. 1 del CCNL le parti concordano quanto segue:

- riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici assegnati ai plessi in cui viene svolta attività didattica anche in orario pomeridiano. Le parti danno atto che, in tutti i plessi, eccetto la succursale della Sc. secondaria di Scaltenigo, esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro (art. 55 comma 1 CCNL) in relazione alla complessità delle tipologie didattiche.

L'orario sarà così articolato:

- **durante i periodi di lezione**, i collaboratori scolastici coinvolti nella turnazione in tutti i plessi, eccetto quelli della succursale della Sc. Secondaria di Scaltenigo, effettuano 35 ore settimanali di lavoro prestando una diversa quota oraria giornaliera così distinta:
 - *i collaboratori della sede centrale prestano 6 ore di servizio al giorno o 7 (solo coloro che a settimane alterne effettuano l'orario su 5 gg. con sabato a casa)*
 - *i collaboratori impegnati nei plessi della Scuola Primaria e dell'Infanzia prestano 7 ore di*

servizio giornaliero, ad esclusione del sabato.

- **durante i periodi di sospensione delle lezioni** l'orario di servizio dei collaboratori sarà solo antimeridiano e articolato come segue:
 - *Scuola dell'Infanzia e Primaria: dalle ore 7.30 alle 14.42 o dalle ore 7.00 alle 14.12 (questo ultimo orario solo durante il periodo estivo) a scelta del dipendente;*
 - *Scuola Secondaria: dalle 7.30 alle 13.30 o dalle 8.15 alle 14.15 a rotazione con possibilità di organizzare anche l'orario su 5 gg. effettuando 7.12 ore al giorno con le modalità della scuola dell'infanzia e primaria.*

Gli **assistenti amministrativi** svolgono il loro servizio, durante le attività didattiche, nella fascia oraria che va dalle 7.30 alle ore 14.30 con diversificazioni secondo il Piano delle Attività predisposto all'inizio dell'anno scolastico. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario potrà essere articolato secondo quanto già previsto per i collaboratori scolastici.

- Orario plurisettimanale

a) con riferimento all'art. 53 del CCNL, al fine di ottimizzare le risorse e per favorire particolari situazioni personali compatibili con le esigenze di servizio, l'orario individuale di lavoro degli assistenti amministrativi potrà essere allungato fino a 39 ore settimanali. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle ore in giornate lavorative o di intere giornate lavorative annue, attraverso i recuperi orari.

b) Gli orari individuali di lavoro in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., distribuzione schede di valutazione, udienze periodiche con i genitori, operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico ed altri) potranno subire variazioni temporanee e/o periodiche, possibilmente in accordo con il personale, anche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale nei limiti e secondo i criteri di cui al punto lett. b dell'art. 53 del CCNL.

- Turni di lavoro e scambi di turno

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le richieste motivate con effettive esigenze personali o familiari dei lavoratori, così come nell'eventuale scambio giornaliero dei turni, purché non determinino disfunzioni del servizio o aggravii per gli altri lavoratori.

- Flessibilità dell'orario di ingresso e di uscita

Il personale ATA con figli in età scolare o quelli che prestino assistenza a familiari e parenti portatori di handicap (ai sensi della legge 104/1992) possono richiedere il godimento di 15 minuti di flessibilità nell'orario di ingresso corrispondentemente posticipano l'orario di uscita, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro al fine di garantire comunque il servizio. E' possibile adattare l'orario flessibile di lavoro giornaliero ai sensi dell'art. 53 com. 2 lettera a) compatibilmente con l'organizzazione del lavoro al fine di garantire comunque il servizio

Art. 31

Lavoro straordinario e riposi compensativi

1. Possono essere richieste al personale ore straordinarie, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili anche con recupero programmabile per garantire l'organizzazione didattica e amministrativa e l'igiene dei locali
2. Nella richiesta si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della sede ove va effettuata la prestazione
 - della disponibilità espressa dal personale
 - della graduatoria interna in ordine inverso

Nel caso in cui un' unità di personale ATA sia impegnato in elezioni degli organi collegiali nel conteggio orario verranno applicate le norme stabilite dalla contrattazione nazionale con compenso o corrispondente recupero.

3. Ai sensi dell'art. 52, comma 2 del CCNL, il lavoro straordinario, autorizzato dal D.S.G.A., prestato per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio, potrà essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi da godere frazionatamente (permessi di massimo tre ore al giorno) o per giorni interi in particolare durante i giorni di sospensione delle lezioni quali le vacanze natalizie, pasquali ed estive e nei periodi di minor carico di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio previa autorizzazione del D.S.G.A.

Art. 32

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli OO.CC. si attua la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive su delibera del Consiglio di Istituto; della chiusura dell'unità scolastica viene dato pubblico avviso.

2. Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con:

- rientri pomeridiani
- ore di lavoro straordinario non retribuite
- ore per la partecipazione a corsi d'aggiornamento effettuati al di fuori del proprio orario di servizio.
- giorni di ferie o festività soppresse.

Per l'anno scolastico in corso sono previsti 5 gg. di chiusura prefestiva (ad esclusione delle giornate di sabato dei mesi di luglio e agosto) per un totale complessivo di 30 ore.

Art. 33

Permessi brevi e ritardi

I permessi brevi sono normati dal CCNL, mentre i ritardi non abitudinari, né consuetudinari, sono presi in considerazione dal Piano delle Attività, che ne rende possibili i recuperi anche nella stessa giornata, prolungando l'orario d'uscita.

Art. 34

Modalità di fruizione delle ferie

Entro il 30 aprile di ogni anno il personale ATA manifesta le richieste riguardo alle ferie estive. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 Agosto. L'eventuale residuo, comunque non superiore a 6 giorni, deve essere fruito entro il mese di Aprile dell'anno successivo.

Entro il 15 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive, in cui viene presa in considerazione anche l'eventuale possibilità di chiusura nel periodo estivo dei plessi, con conseguente spostamento del personale nella sede centrale.

Nei periodi di Natale, Pasqua e durante il periodo estivo, il godimento delle ferie e dei riposi compensativi è condizionato alla attuazione di un' approfondita pulizia di tutti i reparti.

I servizi minimi saranno garantiti dall'80 % del personale in servizio durante le attività didattiche e dal 20% nei periodi senza attività didattiche con arrotondamento all'unità superiore.

In caso di concorrenza tra più richieste si procederà secondo le modalità di seguito indicate:

- Personale che nell'a.s. precedente non abbia fruito di ferie nel periodo richiesto per esigenze organizzative della scuola
- Seguendo il criterio della rotazione.

Nell'avviare tale modalità di concessione delle ferie in caso di concorrenza e sovrapposizione di più richieste, si parte comunque per quest'anno secondo l'ordine nella graduatoria d'istituto per il personale a t.i. e graduatoria provinciale per il personale a t.d.