



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CIALDINI

Via Yuri Gagarin, 2 – 20821 Meda (MB)

Tel. 0362/72147 Fax 0362/333550

e-mail: mic857007@istruzione.it ; mic857007@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. MIIC857007 Cod. Fisc. 83010500151



Associazione per l'utlizzo di nuove efficaci è utente CAF

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER LA DEFINIZIONE DEI COMPENSI
DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. DEL PERSONALE DOCENTE E DELLE
MODALITA', CRITERI E COMPENSI PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI DEL
PERSONALE A.T.A.**

L'anno 2014 il giorno 4 del mese di dicembre presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale via Cialdini, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007;

TRA

tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico prof.^{ssa} Maria Grazia Perego e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 27.11.2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D.Lvo 150/2009.

PARTE GENERALE

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART. 2 – DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.

ART. 3 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

COMPENSI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE

Le funzioni strumentali sono individuate con delibera del collegio dei docenti del 16/10/2014 in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari.

Le funzioni strumentali individuate nell'anno scolastico 2014/2015 sono:

1. **Coordinamento delle attività del POF e di autovalutazione**
2. **Coordinamento degli interventi a favore degli alunni dva;**
3. **Coordinamento degli interventi a favore degli alunni stranieri; (due insegnanti)**
4. **Coordinamento interventi a favore degli alunni con BES;**
5. **Coordinamento degli interventi in ambito informatico e per l'adozione del registro elettronico;**
6. **Coordinamento delle attività di formazione e aggiornamento; (due insegnanti)**
7. **Coordinamento delle visite guidate e uscite didattiche. (due insegnanti)**

Il collegio dei docenti, dopo aver esaminato le competenze e i requisiti professionali necessari, designa i docenti cui assegnare le funzioni strumentali tra coloro che ne abbiano fatto domanda.

ART. 5 – COMPENSI (loro dipendente)

E' stata assegnata la quota per le funzioni strumentali di € 3.744,12 per l'anno scolastico 2014/2015.

La misura della retribuzione per l'esercizio delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa a ciascuna unità di personale docente, è pari a € 468,00 ad eccezione della funzione strumentale n. 1, (Coordinamento delle attività del POF e di autovalutazione) a cui spetta, in ragione dei numerosi documenti da aggiornare e della complessità della conduzione del gruppo di autovalutazione una retribuzione pari a € 936,00 doppia rispetto a quella delle altre funzioni strumentali.

La funzione strumentale n.3 (Coordinamento degli interventi a favore degli alunni stranieri), n. 6 (Coordinamento delle attività di formazione e aggiornamento) e n 7 (Coordinamento delle visite guidate e uscite didattiche) é svolta ognuna da due insegnanti spettano quindi € 234,00 ciascuno.

ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE

Sono individuati i seguenti incarichi specifici:

A – Assistenti amministrativi

- 1.- Gestione Progetti d'Istituto, formazione/aggiornamento;
- 2.- Coordinamento ufficio del personale
- 3.- Coordinamento area informatica

B – Collaboratori scolastici

- 1.- Assistenza alunni dva e gestione del primo soccorso (scuola dell'infanzia);
- 2.- Assistenza alunni dva e gestione del primo soccorso (scuola primaria);
- 3.- Assistenza alunni dva e gestione del primo soccorso (scuola secondaria di primo grado).

ART. 7 – ATTRIBUZIONE

Il Dirigente Scolastico, vista la proposta formulata dal dsga nella riunione programmatica di inizio anno, attribuisce profili e incarichi .

ART. 8 – COMPENSI (loro dipendente)

E' stata assegnata la somma di € 2.296,07.

Le misure delle retribuzioni per l'esercizio degli incarichi specifici per singoli profili sono:

- a.- assistente amministrativo: € 1.200,00
- b.- collaboratore scolastico: € 1.050,00

La misura delle retribuzioni complessive per gli assistenti amministrativi è € 1.200,00; quella per i collaboratori scolastici € 1.050,00, tenuto conto che il numero di incarichi specifici, deliberati nell'assemblea del personale ata, per il personale assistente amministrativo è di n. 3, per i collaboratori scolastici di n. 3.

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 9 – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici saranno liquidati dal MEF tramite cedolino unico

NORME FINALI

ART. 10 – INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

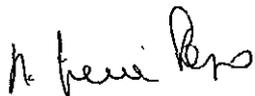
Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

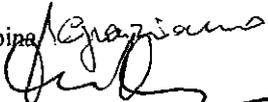
Le risorse disponibili delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici sono state calcolate sulla scorta dei parametri trasmessi.

Letto e sottoscritto in data

Il Dirigente Scolastico



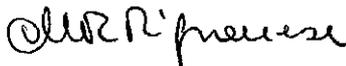
Insegnante Graziano Giuseppina



Prof. Tambara Maurizio



Ass. Amm.va Rignanese Maria Rosaria





**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITA' E
AI CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E AI COM-
PENSI PER I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

L'anno 2014, il giorno 4, del mese di dicembre presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale via Cialdini, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007;

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico prof.^{ssa} Maria Grazia Perego e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 27.11.2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D.Lvo 150/2009.

PARTE GENERALE

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART. 2 – DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dalla sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.

**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

ART. 3 – DETERMINAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (lordo dipendente)

Le risorse per la determinazione del fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2014/15 sono state definite dall'Intesa tra il MIUR e le OO.SS. del Comparto scuola presenti.

L'importo del Fondo dell'Istituzione scolastica ammonta a € 31.308,72

L'importo suindicato, al netto dell'Indennità di direzione da corrispondere al ds/da, è € 27.678,72

Sono presenti, inoltre, economie 2013/14 che ammontano a € 1.257,68

Pertanto, il fondo dell'istituzione scolastica 2014/15 da ripartire ammonta a € 28.936,40

A seguito dell'Intesa del 02 ottobre 2014 è stato riconosciuto un aumento pari ad € 681,85, per retribuire incarichi del personale ATA titolare di posizioni economiche in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010 che non percepisce il correlato beneficio economico, pertanto il fondo di istituto generale ammonta a € 29.618,25.

ART. 4 – RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

La ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica da assegnare al personale docente, tolta la cifra di 681,85 da attribuire al personale ATA titolare di posizioni economiche in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010 che non percepisce il correlato beneficio economico (comunicata in data 8/10/2014 prot n 3459 class C15) è pari al 77% dell'importo determinato, ossia € 22.281,03; la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica da assegnare al personale A.T.A. è pari al 23% dell'importo totale determinato, ossia € 6.655,37. Al personale ATA che presenta le condizioni di cui sopra è inoltre riconosciuta la cifra di 681,85.

PERSONALE DOCENTE

ART. 5 – COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

I compensi per i due docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il dirigente scolastico ai sensi dell'articolo 88, comma 2, lettera f sono così determinati

Attività	N. docenti	N. ore assegnate in totale	Importo lordo dip.te (€)
Collaboratori del Dirigente scolastico	2	200	3500,00
TOTALE			3500,00

Tali compensi, definiti in sede di contrattazione d'istituto, non sono cumulabili con i compensi per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del CCNL 29.11.2007.

ART. 6 – ALTRE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE

I compensi per le altre tipologie di carattere gestionale ed organizzativo ai sensi dell'articolo 88, comma 1, lett. K) sono quantificati come segue:

Attività	N. docenti	N. ore assegnate in totale	Importo lordo dip.te (€)
Referente plesso di Scuola dell'Infanzia "Garibaldi"	1	70	1225,00
Responsabile organizzazione visite guidate alla primaria	1	10	175,00
Responsabile organizzazione Educazione stradale primaria	1	5	87,50
Responsabile ed stradale salute/ stradale sec	1	15	262,50
Responsabili organizzazione Orientamento scolastico	2	10	175,00
Coordinatori dei consigli di classe alla media	17	85	1487,50
Coordinatori interclasse	5	15	262,50
Coordinatore intersezione	1	3	52,50
Responsabile organizzazione manifestazioni rievocative	1	5	87,50
Responsabile organizzativo Progetto scuola primaria BEI/IBI	1	20	350,00
Responsabili organizzazione Consiglio comunale dei ragazzi	2	20	350,00
Preparazione orario delle lezioni alla media	1	20	350,00
Responsabile "Insieme in rete"	1	5	87,50
Responsabile sostegno infanzia	1	10	175,00
Responsabile sostegno primaria	1	10	175,00
Responsabile acquisti e sussidi infanzia	1	5	87,50
Responsabile progetti infanzia	1	5	87,50
Responsabile progetti primaria	1	5	87,50
Responsabile acquisti e sussidi primaria	1	5	87,50
Responsabile tecnologie primaria	1	10	175,00
Responsabile libri di testo	1	5	87,50
Responsabile formazione classi scuola primaria	1	5	87,50
Responsabile scuola aperta	1	5	87,50
Tutor scuola secondaria	2	10	175,00
TOTALE		358	6265,00

ART. 7 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Ai docenti impegnati in attività aggiuntive di insegnamento, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lett. b), del C.C.N.L. 29.11.2007, viene corrisposto un compenso rapportato alle ore effettivamente prestate, nei laboratori didattici.

Attività	N. docenti	N. ore assegnate in totale	Importo lordo dip.te (€)
Laboratorio scientifico	2	52	1820,00
Laboratorio ECDL	1	27	945,00
Attività approfondimento: latino	1	12	420,00
Consolidamento delle abilità di lettere, matematica, lingua inglese	3	30	1050,00
TOTALE		121	4235,00

ART. 8 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

A tutto il personale docente chiamato a svolgere attività aggiuntive funzionali ai sensi dell'articolo 88, comma 2, lettera d), vengono corrisposti i seguenti compensi:

Attività	N. docenti	N. ore assegnate in totale	Importo lordo dip.te (€)
Commissione raccordo infanzia/primaria	4	12	210,00
Commissione raccordo primaria/ssl	4	20	350,00
Commissione organizzazione laboratori secondaria	3	24	420,00
Commissione mensa scolastica	3	9	157,50
Open day secondaria serale	7	14	245,00
Open day sabato	6	12	210,00
Open day primaria	5	10	175,00
Open day infanzia	5	10	175,00
Gli d'istituto	37	74	1295,00
Commissione formazione liste nuovi iscritti e sezioni materna	3	9	157,50
Commissione autovalutazione istituto	4	28	490,00
Commissione organizzazione feste e iniziative infanzia	5	20	350,00
Commissione organizzazione feste e iniziative primaria	5	20	350,00

Commissione organizzazione feste e iniziative secondaria	2	20	350,00
TOTALE		282	4935,00

ART 9 - PARTICOLARE IMPEGNO PROFESSIONALE IN AULA

Ai docenti che svolgono particolare impegno professionale ai sensi dell'art. 88, comma 2, lett.a, del C.C.N.L. 29.11.2007, viene corrisposto un compenso rapportato alle ore effettivamente prestate.

Attività	N doc	N ore	Importo lordo dip. te ()
Insegnanti coinvolti nel Progetto BEI/IBI	11	88	1540,00
Insegnanti Stage del Progetto "Insieme in rete"	16	35	612,50
TOTALE	27	123	2152,50

PERSONALE A.T.A.

ART. 10 – CRITERI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE

a) COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività			Importo lordo dip.te (€)
Compensi per ogni altra attività (art. 88, comma2, lett k)			2700,00
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio (art. 88, comma2,lett e)			2375,00
Intensificazione per sostituire personale assente (art. 88, comma2,lett e)			816,34
TOTALE			5891,34

b) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività			Importo lordo dip.te (€)
Prestazioni aggiuntive, intensificazione per sostituzione personale assente in orario servizio (art 88, comma 2, lett. e)			290,10
Compensi per ogni altra attività (art 88, comma2, lett. K)			1050,00
TOTALE			1340,10

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI E SOSTITUTO

ART. 11 – CRITERI E UTILIZZO DELLE RISORSE PER INDENNITA' DIREZIONE DSGA

Sono destinati, a carico del fondo dell'Istituzione scolastica € 3.630,00, costituiti da € 750,00 come quota per particolare tipologia scolastica e € 2.880,00 come quota per la complessità organizzativa.

Attività	N. unità di personale	Moltiplicatore	Importo lordo dip.te (€)
Particolare tipologia scolastica			750,00
Complessità organizzativa	96	39,81	2.880,00
TOTALE			3630,00

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

ART. 12 – DECRETO CUMULATIVO

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive dei docenti e non docenti tramite un decreto cumulativo in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario e/o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 13 – LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati dal MEF tramite cedolino unico.

NORME FINALI

ART. 14 – INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Le risorse disponibili del fondo dell'istituzione scolastica sono state calcolate sulla scorta dei parametri trasmessi con l'Intesa del 07 agosto 2014, comunicati con nota prot. N. 7077 del 25/09/2014 per il periodo settembre-dicembre 2014. Qualora si riscontrassero differenze per la parte gennaio-agosto 2014 o sull'accreditato rispetto al calcolato, si procederà alla riconvocazione della RSU.

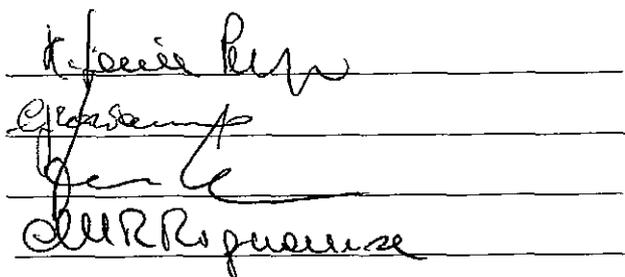
Letto e sottoscritto in data

Il Dirigente Scolastico

Insegnante Graziano Giuseppina

Prof. Tambara Maurizio

Ass. Amm.va Rignanese Maria Rosaria



The image shows four horizontal lines, each with a handwritten signature written over it. The signatures are in cursive and appear to be: 1. A signature starting with 'D. Graziano' (likely the school director). 2. A signature starting with 'G. Giuseppina' (likely the teacher). 3. A signature starting with 'M. Tambara' (likely the professor). 4. A signature starting with 'M. R. Rignanese' (likely the administrative assistant).



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'anno 2014, il giorno 4, del mese di dicembre, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale via Cialdini, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007;

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico prof.^{ssa} Maria Grazia Perego e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art.6 del CCNL 27.11.2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D.Lvo 150/2009.

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente scolastico e le R.S.U. sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 29.11.2007.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contratti nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 626/94, dal D. Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7.5.96 relativo alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL Comparto Scuola 4.8.95 e 26.5.99, CCNI 31.8.99, CCNL 15.3.2001, 24.7.2003 e 29.11.2007 e dal **Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 integrato dal D-Lgs 106/2009**.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

ART. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'Istituzione scolastica.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

ART. 3 - SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso dei 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 ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

ART. 4 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 5 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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, una o più persone dei dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o A.T.A., 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.

ART. 6 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione di un RSPP. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 7 - SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione di alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D. Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'A.S.L. o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi della Provincia di Milano.

ART. 8 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale di servizio di prevenzione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

ART. 9 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

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. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART. 10 - ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

ART. 11 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29.7.82, n. 577; D. Lgs. 15.8.71, n. 277; D. M. Interno 26.8.82; DPR 12.1.98, n. 37; D.M. Interno 10.3.98; D.M. Interno 4.5.98; C.M. Interno 5.5.98, n. 9; DM 10/371998; DPR 1/8/2011

ART. 12 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'istituto comprensivo viene designato, nell'ambito della RSU, un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del RLS, le parti concordano quanto segue:

A) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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 dal suo sostituto;

B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è consultato altresì in merito alla organizzazione della formazione;

C) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

D) il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

E) il RLS ha diritto alla formazione prevista che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.I. lavoro/sanità dal 16.1.1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

F) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

G) per l'espletamento dei compiti oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue per rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I) ed L) il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 13 - CONTROVERSIE

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/2008.

E' fatta salva la via giurisdizionale.

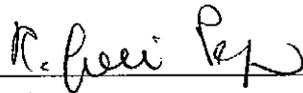
Letto e sottoscritto in data 3 dicembre 2014

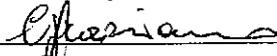
Il Dirigente Scolastico

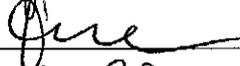
Sig.ra Graziano Giuseppina

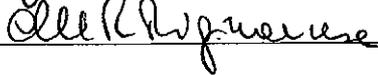
Insegnante Tambara Maurizio

Ass. Amm.va Rigannese Maria Rosaria











ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA CIALDINI

Via Yuri Gagarin, 2 – 20821 Meda (MB)

Tel. 0362/72147 Fax 0362/333550

e-mail: miic857007@istruzione.it ; miic857007@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. MIIC857007 Cod. Fisc. 83010500151



Amministrazione che utilizza in modo efficace il prodotto CAP

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULLE MODALITA' E I CRITERI DI
APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DEI CONTINGENTI DI
PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90**

L'anno 2014, il giorno 4, del mese di dicembre, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale via Cialdini, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007;

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico prof. Maria Grazia Perego e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 27.11.2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D. Lvo 150/2009.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando 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, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

ART. 1 - CONVOCAZIONI

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007:

- a) Nel mese di settembre:
- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- b) Nel mese di ottobre
- piano delle attività aggiuntive retribuite col fondo dell'istituzione scolastica;
 - utilizzo delle risorse finanziarie per progetti, convenzioni ed accordi;
 - definizione dei compensi delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici;
 - definizione dei compensi dei collaboratori del dirigente scolastico;
 - sicurezza nei luoghi di lavoro.
- c) Nel mese di febbraio:
- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU.

Agli incontri può partecipare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Al termine degli incontri con l'annotazione delle singole posizioni, sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione al personale attraverso affissione del verbale nella bacheca sindacale.

ART. 2 - BACHECA SINDACALE

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una **bacheca sindacale** riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, fax o e-mail.

ART. 3 - PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle loro funzioni, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dal CCNQ del 7 agosto 1998.

Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati.

Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono usufruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

ART. 4 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL 26.5.1999, in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'albo ufficiale dell'istituto dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.

L'affissione all'albo ufficiale dell'istituto dei prospetti analitici relativi alle retribuzioni delle ore eccedenti prestate dagli insegnanti, in quanto previste da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.

L'affissione all'albo ufficiale dell'istituto dei prospetti analitici relativi alle retribuzioni delle indennità di missione prestate dagli insegnanti, in quanto previste da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.

Le affissioni all'albo ufficiale dell'istituto dei prospetti analitici relativi ai compensi delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa per il personale docente e degli incarichi specifici per il personale ATA, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.

ART. 5 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

Le RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Le richieste di accesso agli atti, di cui ai commi precedenti, può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

ART. 6 - ASSEMBLEE SINDACALI

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 [uno] assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 6 [sei] collaboratori scolastici, 2 [due] per ogni plesso, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore.

ART. 7 - SCIOPERI

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- per garantire l'effettuazione delle lezioni del personale docente che non ha aderito allo sciopero: 1 [uno] assistente amministrativo e 1[uno] o 2 [due] collaboratori scolastici per plesso;
- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 [uno] assistente amministrativo e 1 [uno] collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 [uno] assistente amministrativo e 2 [due] collaboratori scolastici;

- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto; 1 [uno] collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;
- per il pagamento di stipendi del personale a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il direttore dei servizi generale e amministrativi, 1 [uno] assistente amministrativo, 1 [uno] collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

ART. 8 - CONCILIAZIONE

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL del 29.11.2007, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art.16 del CCNL 4.8.1995.

ART. 9 - DURATA DELL'INTESA

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

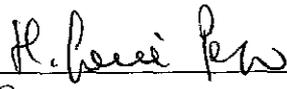
Letto e sottoscritto in data

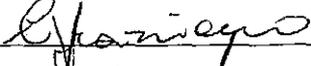
Il Dirigente Scolastico

Insegnante Graziano Giuseppina

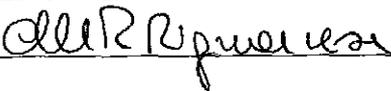
Insegnante Tambara Maurizio

Ass. Amm.va Rignanesi Maria Rosaria











CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

L'anno 2014, il giorno 4 del mese dicembre di presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale via Cialdini, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007;

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico prof.^{ssa} Maria Grazia Perego e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 27.11.2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D.Lvo 150/2009.

PARTE GENERALE

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART. 2 – DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.

ART. 3 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

ART. 4 – RIUNIONE PROGRAMMATICA DI INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali, il Dirigente Scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 ottobre, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri, e la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione degli incarichi specifici;
- f) effettuazioni delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione della attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

ART. 5 – INFORMAZIONE PREVENTIVA

Per acquisire elementi sulle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e prima della data fissata per la contrattazione il Dirigente scolastico, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 1, e comunque non oltre il 15 novembre, deve far pervenire ai rappresentanti della R.S.U.:

- a) la delibera del consiglio d'istituto sull'orario di apertura e chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e di chiusura degli uffici;
- b) il verbale della riunione programmatica d'inizio anno, con acclusa la proposta di piano delle attività formulata dal direttore dei servizi generali e amministrativi;
- c) il piano dell'offerta formativa.

Successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

ART. 6 – ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il direttore dei servizi generali e amministrativi della sua puntuale attuazione.

CRITERI E MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART. 7 – ORARIO DI LAVORO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo, tecnico e ausiliario è distribuito su cinque giorni.

L'orario di lavoro è di sette ore consecutive prestate.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

ART. 8 – RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

Nell'istituto ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 29.11.2007 per applicare, in presenza di effettivo servizio, la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore, e cioè:

- il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario;
- l'istituto comprensivo è strutturato con orario giornaliero superiore alle dieci ore per tutti i cinque giorni della settimana.

L'individuazione del personale coinvolto e le modalità di applicazione della riduzione verranno determinati in sede negoziale, prima dell'adozione formale del piano annuale delle attività.

Nella fattispecie, fruiscono delle 35 ore n. 14 collaboratori scolastici su 16 (4 della scuola dell'infanzia Garibaldi, 5 della primaria San Giorgio e 5 della secondaria di primo grado Traversi), 5 assistenti amministrativi.

Nella scuola dell'infanzia Garibaldi e nella primaria San Giorgio, i collaboratori scolastici fruiscono di un orario antimeridiano dalle 7.30 alle ore 14.30, quello pomeridiano dalle ore 11.30 alle ore 18.30.

Quelli della secondaria di primo grado Traversi, effettuano un orario dalle 7.15 alle ore 14.15 e un orario antimeridiano che va dalle 7.45 alle ore 14.45, quello pomeridiano va dalle ore 11.30 alle ore 18.30.

Due unità di personale collaboratore scolastico alla Traversi ha la riduzione delle mansioni per cui effettuano uno un orario di servizio che va dalle 7.45 alle ore 14.57, l'altro dalle 10.18 alle 17.30.

Quattro assistenti amministrativi adottano un orario dalle 7.45 alle ore 14.45; il rimanente il martedì, mercoledì, venerdì dalle 8.10 alle 14.00, il lunedì dalle 8.10 alle 16.30, il giovedì dalle 8.10 alle 13.50 e dalle 14.00 alle 17.30.

L'orario pomeridiano va dalle ore 10.30 alle ore 17.30.

Il Dsga fruisce di un orario flessibile.

ART. 9 – TURNAZIONE

L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'istituzione scolastica in quanto l'orario ordinario non riesce ad assicurare l'effettuazione delle attività didattiche d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 10 - RECUPERO E RIPOSI COMPENSATIVI

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, in quanto autorizzate, sono retribuite.

Il dipendente, che presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituto.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi con riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività dell'istituto comprensivo.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate devono essere fruite entro la fine dell'anno scolastico nel quale sono state maturate. In mancanza di recupero delle suddette ore, le stesse saranno comunque retribuite.

ART. 11 – ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77, e n. 104/92, o necessità familiari e/o personali - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare -

e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

ART. 12 – ORARIO PLURISETTIMALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 52, comma 3, del CCNI 31.8.1999 citato nelle premesse.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario dell'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 13 – ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO
Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il Dirigente Scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 14 – CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile, su delibera del consiglio d'istituto, la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, **di cui deve essere dato pubblico avviso**, è disposta dal dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri anticipati o uscite posticipate, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al dsга organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore non prestate.

PERMESSI, RITARDI, FERIE

ART. 15 – PERMESSI

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancanza concessione deve essere debitamente motivata.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare la sua richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno cinque giorni.

ART. 16 – RITARDI

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 52, comma 5.2, del CCNI 31.8.1999.

ART. 17 – FERIE

Le ferie sono concesse dal Dirigente Scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi.

Al fine di contemplare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale di ferie.

A tal fine, entro il **15 marzo** di ciascun anno il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro il 31 marzo il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato.

Il dsга predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il 15 aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

ART. 18 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'individuazione del personale da utilizzare nelle prestazioni retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- professionalità accertata;
- disponibilità dichiarata da parte del personale in occasione della riunione di cui all'art. 4 del presente contratto.

Letto e sottoscritto in data

Il Dirigente Scolastico

Signora Graziano Giuseppina

Insegnante Tambara Maurizio

Ass. Amm.va Rignanese Maria Rosaria

