



ISTITUTO COMPRENSIVO "RAFFAELLO SANZIO"
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno scolastico 2009/2010

Il giorno 22 del mese di gennaio dell'anno duemiladieci (22/01/2010) presso l'Istituto Comprensivo "RAFFAELLO SANZIO" di Porto Potenza Picena in sede di contrattazione integrativa di istituto,

VISTA la Legge n. 300/70;

VISTO il D.L. vo n. 396 del 4/11/97 (art. 47 e 47 bis);

VISTA la Legge n. 59 del 15/3/97 art.2;

VISTO l'ACNQ del 7/8/98;

VISTO il CCNL 1998/2001 del 26/5/99 (artt. 6 e 9);

VISTO l'art. 3 dell'accordo firmato il 15 febbraio 2001;

VISTO il CCNL Comparto scuola 2002-2005 - 1° Biennio economico 2002/03;

VISTO il CCNL Biennio economico 2004/2005;

VISTO il CCNL Comparto scuola 2006/2009 - 1° Biennio economico 2006/07;

PREMESSO che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa;

TRA LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA,

RAPPRESENTATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO PROF. **LAMANNA ENRICO,**

e

LE R.S.U. DI ISTITUTO,

COSTITUITE DA:

NATALI ALDO -SNALS

ROSSI ANNA -CGIL SCUOLA - FLC

PIERLUCA MARIA GRAZIA -CISL-

e

I DELEGATI DELLE OO.SS., NELLE PERSONE DI:

BONVECCHI GIOVANNI -SNALS-

CINGOLANI GIAMPAOLO -CGIL SCUOLA - FLC-

MARINELLI FRANCA -CISL-SCUOLA

_____ *Non presente* _____ GILDA/UNAMS

_____ *Non presente* _____ UIL SCUOLA

sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL Comparto scuola 2002/2005, lettere d) e), f), g), h), i),



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

SI CONCORDA

quanto segue:

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità del contratto

Il presente contratto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

Art. 2 Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 3 Decorrenza e durata

Il presente contratto ha validità per l'a. s. 2009/2010 e comunque fino alla stipula di un nuovo contratto. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data della firma delle parti contraenti.

Art. 4 Adegamenti e verifiche

Le parti, di comune accordo, possono apportare modifiche e/o integrazioni al presente contratto, a seguito di situazioni sopraggiunte, innovazioni legislative e/o contrattuali.

DATI ISTITUTO

PERSONALE ORGANICO DI FATTO A.S. 2009/2010:

N. 1 DIRETTORE SGA

N. 5 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. 15 COLLABORATORI SCOLASTICI

N. 67 DOCENTI in organico di diritto e n. 89 in organico di fatto nei tre ordini di scuola Primaria, dell' Infanzia e Secondaria di primo grado

PLESSI SCOLASTICI

Sede di Segreteria , Presidenza e classi di Scuola Media.

Scuola primaria.

Scuola dell'infanzia.



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA

AREA DOCENTI

Art. 5 Criteri per l’utilizzazione dei docenti

Per assicurare la realizzazione del POF, ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum sia di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti.

L’assegnazione del personale docente alle attività aggiuntive, previste dal POF e deliberate dal Collegio dei docenti, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. professionalità e titoli culturali specifici necessari alla tipologia di attività
2. disponibilità personale
3. a parità di professionalità e requisiti specifici, rotazione tra il personale disponibile, ove possibile
4. graduatoria interna per i trasferimenti d’ufficio

Ove possibile si eviterà l’accumulo di più incarichi.

Gli incarichi di lavoro sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati con il relativo compenso.

Art. 6 Criteri per l’assegnazione del personale docente

L’assegnazione del personale docente alle classi è effettuata secondo i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità:

1. Continuità didattica, fatta eccezione per le classi prime,
2. graduatoria interna per i trasferimenti d’ufficio
3. desiderata del docente;

Art. 7 - Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Le risorse finanziarie dell’istituto sono utilizzate sulla base della progettualità del POF.

Il Dirigente scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio stabilendone durata e impegno orario.

Prima di affidare incarichi ad eventuali esperti esterni, il Collegio Docenti, o una sua commissione, valuta prioritariamente la disponibilità del personale interno ai sensi dell’art 40 del DI44/01.

Art. 8 - Casi particolari di utilizzazione

Quando una classe è impegnata in visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell’orario delle lezioni, i docenti in orario e non impegnati nelle sopraindicate attività, sono a disposizione e utilizzati come segue:

- sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del programma viaggi;
- vigilanza agli alunni che non vi partecipano, per espressa volontà dei genitori;
- interventi individualizzati in favore degli alunni con particolari difficoltà;
- supplenze brevi.



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

Art. 9 - Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni

Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio docenti, organizza, con l’emanazione di apposita circolare intera la vigilanza all’ingresso (5 minuti prima dell’inizio delle lezioni) e durante l’intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti.

Art. 10- Orario delle lezioni

L’orario di insegnamento viene definito di norma su base settimanale e si articola in massimo 18 ore su almeno cinque giorni nella secondaria di primo grado, al massimo in 22 ore più 2 di programmazione settimanale (realizzabile anche su base plurisettimanale) nella scuola primaria e in 25 ore settimanali nella scuola dell’infanzia.

Eventuali impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell’arco della giornata.

Per i docenti della scuola secondaria di 1 grado le ore di interruzione all’interno dell’orario settimanale di lezione possono essere utilizzate per l’effettuazione delle ore eccedenti l’orario d’obbligo (supplenze, sostituzioni di docenti assenti), per i docenti che hanno dichiarato tale disponibilità.

Il Dirigente scolastico formula l’orario settimanale delle lezioni tenendo conto prioritariamente sia delle esigenze pedagogico-didattiche degli alunni salvo richieste personali dei docenti relative al seguente ordine di priorità:

- cura di un figlio in età compresa tra 1 e 3 anni (D. L.vo 151/01);
- assistenza a familiare in situazione di handicap (L. 53/00);
- assistenza al figlio/a in programma terapeutico per recupero dalla tossicodipendenza;
- gravi e documentate situazioni personali.

Art. 11 - Piano annuale delle attività obbligatorie

Il Dirigente scolastico elabora il Piano Annuale delle Attività dei docenti previsto dagli artt. 28-29, CCNL 2006/2009, secondo questi criteri:

- termine delle riunioni entro le ore 19,30/20,00.
- durata massima di una riunione, fatte salve esigenze eccezionali, è fissata di norma in ore 2 - 2,30
- avviso di convocazione deve pervenire 5 giorni prima della data prevista
- in caso di urgenza l’avviso sarà telefonicamente trasmesso entro le 24 ore precedenti

Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività, deliberati annualmente dal Collegio Docenti, sono:

1. fino a 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso compresi i colloqui generali e le programmazioni e le verifiche di inizio e fine anno;
2. fino a 40 ore per le riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
3. le ore relative alla funzione docente: preparazione lezioni, materiali (compresi laboratori), correzione compiti, compilazione documenti (registri, schede di valutazione alunni, programmazioni....).

Gli insegnanti che usufruiscono del part-time o di cattedra orario esterna concordano con il Dirigente Scolastico le riunioni a cui partecipare, in modo proporzionale all’orario di servizio



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

Art. 12- Permessi orari

In attuazione dell'art.16 del CCNL 2006/2009 (“Compatibilmente con le esigenze di servizio [...]sono attribuiti [per particolari esigenze personali e a domanda] brevi permessi di durata non superiore alla metà dell’orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore”) fermo restando il totale massimo di 18/22/25 ore per anno scolastico.

Il recupero deve essere effettuato con sostituzione dei colleghi assenti o per altre necessità connesse al regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 13 - Flessibilità oraria e/o cambio turno per esigenze personali

Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore e/o il cambio turno tra docenti della stessa classe/sezione a condizione che:

- riguardino al massimo 2 giorni consecutivi;
- le ore siano recuperate entro il mese successivo allo scambio, oppure in via anticipata, previo accordo tra gli interessati e/o in relazione alle esigenze di servizio.

Questo scambio di ore non riduce l’orario di insegnamento svolto da ogni docente.

Art.14- Ferie

La fruizione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è concessa regolarmente previa presentazione della domanda, senza alcuna limitazione o vincolo.

La fruizione delle stesse durante i periodi di attività didattica è subordinata ad una richiesta presentata al Dirigente Scolastico almeno 10 giorni prima del periodo chiesto; il Dirigente risponderà entro tre/quattro giorni prima motivando l’eventuale non concessione.

Non vengono concesse le ferie, di norma, durante l’attività didattica in occasione di:

- operazioni di scrutinio o d’esame;
- incontri collegiali di informazione alle famiglie sui risultati delle valutazioni quadrimestrali o delle attività educative nella scuola dell’infanzia;
- proclamazione di sciopero.

La concessione delle ferie durante l’attività didattica non deve determinare oneri aggiuntivi per l’Istituto.

Art. 15- Sostituzione dei docenti assenti

Nel rispetto delle disposizioni di legge per il contenimento della spesa e, d’altra parte, per garantire il diritto allo studio, si individuano i seguenti criteri-guida da applicare in linea di massima in ordine di priorità:

1.scuola secondaria:

rispetto della normativa (sostituzione con supplenti dopo i dieci giorni di assenza) e sostituzione da parte dei colleghi con i seguenti criteri:

- a) sostituzione con insegnante della classe;



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

b) sostituzione con qualsiasi docente del plesso disponibile a prestare ore eccedenti secondo un quadro orario concordato, ad eccezione degli insegnanti di sostegno.

2.scuola primaria (per almeno 5 giorni di assenza) e dell’infanzia (sostituzione dal 1 giorno) con le seguenti modalità:

- a) sostituzione con docente della stessa classe/sezione in servizio contemporaneo;
- b) sostituzione con docente a disposizione;
- c) sostituzione con docente del plesso in servizio contemporaneo (ad eccezione degli insegnanti di sostegno);
- d) sostituzione con qualsiasi docente disponibile a prestare ore eccedenti (secondo un quadro orario concordato);
- e) sostituzione con personale supplente.

Nel caso di modificazione dell’orario giornaliero deve essere richiesto il consenso dell’insegnante interessato.

Art. 16 - Permessi e congedi

Durante l’orario scolastico ogni necessità di assentarsi va motivata e comunicata immediatamente per via telefonica all’ufficio di segreteria

In caso di assenza deve essere avvisato l’ufficio nell’orario compreso tra le 7,30 e le 8,00.

AREA PERSONALE ATA

Art. 17 Criteri per l’utilizzazione del personale ATA

Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POF.

L’assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche, sia a quelle organizzative.

L’assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. professionalità e titoli culturali specifici necessari alla tipologia di attività
2. disponibilità personale
3. parità di professionalità e requisiti specifici, rotazione tra il personale disponibile ove possibile
4. graduatoria interna per i trasferimenti d’ufficio.

Gli incarichi di lavoro sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati. In assenza di disponibilità dichiarata, gli incarichi verranno effettuati a rotazione.

Art. 18 Criteri per l’assegnazione del personale ATA ai plessi

Il personale collaboratore scolastico viene assegnato ai plessi in relazione all’ubicazione degli stessi, tenendo conto, se possibile, delle disponibilità e delle richieste dei singoli dipendenti.

Al fine di garantire l’efficacia e l’efficienza del servizio scolastico e di consentire, ove possibile, la



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

rotazione del personale stesso sui vari plessi, l’assegnazione agli stessi viene effettuata secondo i seguenti criteri di priorità:

1. posizione nella graduatoria interna;
2. conferma, a domanda, ove possibile, presso il plesso;
3. preferenze espresse dal personale per altri plessi ove esistano disponibilità di posti.

Nell’applicazione dei suddetti criteri, sentito il personale, si dovrà tener conto di quanto segue:

1. in ciascun plesso dovrà essere garantita almeno una unità di personale con contratto a T.I. e almeno una unità con funzione di addetto al primo soccorso ed una unità per l’assistenza agli alunni disabili (le suddette funzioni possono essere svolte anche dallo stesso collaboratore, qualora in possesso dei requisiti richiesti);
2. Ai plessi di scuola materna dovrà essere assegnato preferibilmente personale collaboratore scolastico femminile e con rapporto di lavoro a tempo pieno;
3. I supplenti annuali con contratto decorrente successivamente alla prima assegnazione saranno assegnati ai plessi sulla base delle necessità di copertura dei posti ancora disponibili.

Il personale collaboratore scolastico, assegnato ad un plesso, in relazione alle esigenze organizzative della scuola può essere chiamato a completare l’orario di lavoro in altro plesso.

Art. 19 Settori di lavoro del personale ATA

I settori di lavoro saranno definiti in modo tale da assicurare un’equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

Nell’assegnare i settori si tiene conto dei seguenti criteri:

- a. competenze specifiche e professionalità acquisite;
- b. disponibilità personale;
- c. rotazione;
- d. graduatoria interna.

Per la suddivisione degli ambiti di servizio ed il numero di unità assegnate ad ogni ambito, si fa riferimento al piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA.

DIRITTI SINDACALI

Art. 20 Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, va espressa in forma scritta, almeno cinque giorni prima dell’assemblea, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il DSGA stabilisce preventivamente quali lavoratori è necessario che permangano in servizio, nella misura di:

- 1 unità di personale amministrativo (compreso il DSGA) e 1 collaboratore scolastico per la sede centrale.
- 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso, al fine di assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l’assemblea.



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procederà attuando una rotazione, partendo dal primo in graduatoria, indipendentemente dal plesso di appartenenza.

Art. 21 Permessi sindacali

Possono essere fruiti dai membri della RSU, i permessi sindacali nei limiti complessivi del monte ore della scuola con le modalità previste dalla normativa vigente. Usufruisce inoltre di permessi ed esoneri sindacali il personale terminale associativo che riveste carica sindacale. Per tale personale la richiesta deve essere effettuata dalla segreteria provinciale del sindacato di appartenenza.

Art. 22 Bachecca sindacale

In ogni plesso dell'istituzione scolastica verrà collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OOSS, dove esse hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali. Il D. S. si impegna a trasmettere, per quanto possibile tempestivamente, alla RSA il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

Art. 23 Agibilità sindacale

I lavoratori facenti parte della RSU e le OO.SS. hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale utilizzando le apposite bacheche ed i registri delle circolari sindacali presenti nei vari plessi. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU e le OO.SS. possono, previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche e albi sindacali

Art. 24 Relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica

Le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006-2009 saranno fornite dal Dirigente scolastico secondo il seguente calendario di massima:

a) mese di **settembre**:

- organizzazione del lavoro del personale ATA;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.

b) mese di **ottobre**:

- piano delle attività retribuite con il Fondo di istituto;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.
- piano di utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed
- accordi (i tempi dell'informazione relativa all'ultimo punto dipenderanno anche dal periodo di comunicazione dei finanziamenti attribuiti).

c) mese di **febbraio**: (relativamente all'a.s. 2010/2011 presubilmente nel mese di marzo):



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della RSU e delle OO. SS. di cui all'art. 7, comma 1, punto III *del vigente CCNL*. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi, su richiesta del Dirigente scolastico. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.

Art. 25 Trasparenza

Il Dirigente scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione dell'art. 13 comma 6 del C.C.I.R (sottoscritto l'8 settembre 2003) sulle relazioni sindacali in materia di semplificazione e trasparenza.

Copia dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e dei vari compensi accessori, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi lordi viene consegnata, su richiesta, alla RSU e ai terminali associativi, nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 26 Diritto di sciopero

Si rimanda alla Legge n. 146/90, modificata ed integrata dalla Legge n. 83/2000.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 Informazione/formazione

Premesso che gli aspetti della normativa antinfortunistica, oggetto di contrattazione, attengono alle iniziative da attuare per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile, non disgiunta da una responsabilità soggettiva (D. L.vo 626/94 sostituito dal Dlgs 81/08), saranno date al personale e agli alunni opportune sollecitazioni di tipo informativo e formativo per la conoscenza dei rischi specifici e generici, anche mediante riunioni con esperti e diffusione di materiale informativo.

Il personale addetto alla prevenzione incendi e al primo soccorso non ancora formato, parteciperà ad appositi corsi di formazione a carico dell'Istituzione scolastica.

Art. 28 Criteri per l'individuazione delle figure sensibili

L'individuazione degli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso viene effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nel numero previsto dalla vigente normativa.

Agli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso forniti di apposito titolo o che frequenteranno apposito corso di formazione, sarà attribuito un compenso forfettario (il cui importo sarà oggetto di successiva contrattazione) a carico dei finanziamenti specifici per l'attuazione del D. L.vo n. 81/2008 che perverranno dall'U.S.R.



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Art. 29 Incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici sono individuati in base al P. O. F. e discussi in assemblea del personale ATA.

(L'attribuzione degli incarichi specifici terrà conto in prima istanza delle funzioni da attribuire ai beneficiari dell'art. 7 del CCNL biennio economico 2003/2005 citato in premessa.)

Nell'ambito dell'importo assegnato all'istituzione scolastica per la retribuzione degli incarichi specifici, la determinazione del compenso da attribuire a ciascun incarico specifico terrà conto della quota complessiva necessaria per attribuire un compenso forfetario anche ai beneficiari dell'art. 7, in modo tale da equiparare il compenso totale di questi ultimi con quello degli incarichi specifici.

Al personale ATA assegnatario di incarico specifico possono essere attribuiti ulteriori compensi solo per incarichi ricoperti in aree diverse da quelle oggetto di incarico specifico.

Art. 30 Orario di lavoro personale ATA

In coincidenza di periodi di particolari intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata previa disponibilità del personale interessato. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo saranno retribuite nel limite stabilito al primo comma del precedente art. 26 (art. 51, comma 4 del CCNL 2006/2009); le ore eccedenti non retribuite per esaurimento del suddetto importo saranno attribuite su disponibilità del dipendente e verranno recuperate. Su richiesta del dipendente potranno essere recuperate anche le ore eccedenti per le quali è possibile la retribuzione. Il recupero potrà essere effettuato, previa autorizzazione del DSGA, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto per il personale a T. D.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Qualora sia necessario, per garantire la realizzazione di particolari attività previste dal POF, l'effettuazione di turni di lavoro in orario serale/notturno (dalle ore 20 in poi) o in giorni festivi, comprese le domeniche, il lavoratore ha diritto, a richiesta e nell'ambito delle disponibilità finanziarie, all'indennità di cui alla tabella 7 del CCNL 2006/2009 o, in alternativa, al raddoppio delle ore di straordinario effettuate.

Il giorno libero feriale (sabato) si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente in una festività infra-settimanale.

- **DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

Servizio

per 36 ore settimanali e comunque l'orario potrà essere adattato secondo le esigenze di servizio.

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

PERIODO ATTIVITA' DIDATTICHE:



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

Servizio antimeridiano da lunedì al sabato

- dalle ore 7,30 alle ore 14,30 con flessibilità oraria anticipata o posticipata di mezz'ora.

Servizio pomeridiano martedì:

- dalle ore 14,30 alle ore 17,30 per apertura al pubblico.

Servizio pomeridiano giovedì:

- dalle ore 13,30 alle ore 19,30 per apertura al pubblico dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

PERIODI DI SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICHE

dalle ore 7,30 alle ore 14,00 (n. 1 assistente + DSGA o suo sostituto) con flessibilità oraria anticipata o posticipata di mezz'ora.

• **COLLABORATORI SCOLASTICI**

L'orario di servizio è disposto su turni come risulta dalle sotto-riportate tabelle.

SCUOLA SECONDARIA I^ GRADO

N. COLLABORATORI	DALLE ORE	ALLE ORE	ORARIO
3	07,30	13,45	ORARIO SU 6 GIORNI (con recupero del ¼ d'ora giornaliero eccedente l'orario di servizio ogni due sabati o durante la sospensione delle attività didattiche)
1	08,00	14,15	ORARIO SU 6 GIORNI (con recupero del ¼ d'ora giornaliero eccedente l'orario di servizio ogni due sabati o durante la sospensione delle attività didattiche)
1	07,30	10,30	ORARIO SU 6 GIORNI
1	13,30	19,30	A TURNO ALTERNATO DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

SCUOLA DELL'INFANZIA

N. COLLABORATORI	DALLE ORE	ALLE ORE	ORARIO
2	07,30	13,42	ORARIO SU 5 GIORNI DAL LUNEDI' AL VENERDI' 3 TURNI GIORNALIERI alternati con colleghi del plesso:
1	10,30	17,42	
2	11,15	18,27	

SCUOLA PRIMARIA

N. COLLABORATORI	DALLE ORE	ALLE ORE	ORARIO
5	07,30	13,45	ORARIO SU 6 GIORNI (con recupero del ¼ d'ora giornaliero eccedente l'orario di servizio ogni due sabati o durante la sospensione delle attività didattiche)
1	10,30	13,45	ORARIO SU 6 GIORNI (con recupero del ¼ d'ora giornaliero eccedente l'orario di servizio ogni due sabati o durante la sospensione delle attività didattiche)
1	15,00	17,30	IL MARTEDI' a TURNO alternato tra tutti i collaboratori del plesso
1	17,00	19,30	

Art. 31 Flessibilità oraria personale ATA

La flessibilità dell'orario è permessa in casi eccezionali e soltanto se non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato su richiesta della scuola mediante rientri pomeridiani, per non meno di 1 ora di



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

completamento dell'orario giornaliero. Qualora le unità di personale richiedente fossero quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi di cui all'art. 53, comma 1, lettera a del CCNL 2006/2009, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32 Turnazioni ATA

Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici svolgeranno turni, nei pomeriggi della settimana, secondo un piano predisposto dal DSGA possibilmente in accordo con il personale, all'inizio di ogni anno scolastico.

Il cambio turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere preventivamente comunicati all'amministrazione.

Art. 33 Ritorni pomeridiani

I rientri pomeridiani, qualora ne sussista la necessità, saranno effettuati tenendo conto di un'equa distribuzione del carico di lavoro.

Art. 34 Sostituzione colleghi assenti ATA

In caso di assenza di un assistente amministrativo (esclusi i casi di assenza per ferie, festività sopresse o recuperi e permessi brevi) la sostituzione verrà fatta dal restante personale del settore fino ad un massimo di **quindici giorni consecutivi**.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico fino ad un massimo di sei giorni non si effettua la sostituzione (esclusi i casi di assenza per ferie, festività sopresse o recuperi e permessi brevi), la stessa verrà fatta dal restante personale del plesso in servizio.

Al personale che effettua la sostituzione del collega assente nell'ambito del proprio orario di servizio ordinario, verrà riconosciuta, per il maggior aggravio, una intensificazione del servizio in forma di una tantum annuale, più eventuale orario straordinario autorizzato.

Art. 35 Criteri per l'elaborazione del piano di ferie ATA

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2002/2005, relativamente alla fruizione delle ferie nel periodo estivo si concorda quanto segue:

- a) gli assistenti amministrativi potranno fruire delle ferie, purché venga garantita almeno un'unità per ogni settore.
- b) Le ferie vanno fruite nei mesi di sospensione delle attività didattiche ed entro il 31 agosto; in casi eccezionali e sentito il parere del DSGA, i giorni residui non più di sei vanno fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo.
- c) Al fine di consentire al DSGA la predisposizione di un piano di ferie che garantisca la copertura delle esigenze di servizio, la domanda di ferie dovrà essere inoltrata entro il 30 aprile di ogni anno;



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

l'autorizzazione sarà concessa dal D. S. (previo parere favorevole sottoscritto dal D. S. G. A.), entro il 15 maggio, per permettere al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione.

d) Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dal 15° luglio al 31 agosto, sarà di n° 2 collaboratori scolastici e n° 1 assistenti amministrativo più il DSGA o il suo sostituto.

Art.36 Criteri per il recupero dei permessi brevi e per la chiusura prefestiva

a) le ore di recupero potranno essere fruite soltanto se effettivamente svolte e documentate.

b) le giornate prefestive di chiusura vanno coperte o con ore di recupero o con ferie o con festività soppresse, a domanda del dipendente.

c) per la fruizione dei permessi orari si rimanda a quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 2006/2009. Si ha il dovere di recuperare i permessi orari e i ritardi a richiesta del D. S. entro i due mesi successivi al loro godimento; in caso contrario verrà trattenuta una somma pari alla retribuzione delle ore non recuperate. Vanno recuperati i permessi orari (comunque richiesti con le modalità vigenti) utilizzati per visite specialistiche o esami diagnostici documentati da specifica certificazione (art. 71, Legge 133/2008).

d) nei mesi estivi di luglio e agosto e fino al 10 settembre, nonché nei periodi di sospensione dell'attività didattica coincidenti con le festività natalizie e pasquali, l'orario sarà articolato su cinque giorni settimanali, in 7 ore e 12 minuti o in 6 ore giornaliere antimeridiane, a richiesta del dipendente. Le ore non lavorate saranno recuperate con ore di servizio prestatato in più.

In tale periodo si potrà prestare servizio anche in plesso diverso da quello assegnato nel Piano delle Attività.

Art. 37 Orario a 35 ore

In base a quanto previsto dall'art. 55 del CCNL. 2006/09, il personale ATA sottoposto a regimi orari articolati in più turni, con significative oscillazioni di orario individuale, finalizzati a garantire le esigenze di servizio, ha diritto alle 35 ore settimanali di lavoro, nei periodi di attività didattica.

La riduzione dell'orario è riconosciuta per i periodi di effettivo svolgimento dell'attività didattica ai collaboratori scolastici che prestano servizio nei plessi della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria di 1° grado e ai collaboratori scolastici che, su disposizione dell'Amministrazione, vengono adibiti ad orari di lavoro o a turnazioni particolarmente gravosi.

NORME FINALI

Art. 38 Norme di rinvio

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

Art. 39 Interpretazione autentica

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. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte inte-



ISTITUTO COMPRENSIVO “RAFFAELLO SANZIO”
Viale Piemonte 19 – 62018 Porto Potenza Picena (MC)
Codice fiscale: 82001830437 codice scuola: MCIC813001
e-mail: mcic813001@istruzione.it sito internet: www.icrsanzio.it
tel. 0733688197 fax. 0733881419

ressata 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. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to PROF. ENRICO LAMANNA

LE R.S.U. DI ISTITUTO, COSTITUITE DA:

f.to NATALI ALDO SNALS CONFSAL

f.to ROSSI ANNA - FLC CGIL

f.to PIERLUCA MARIA GRAZIA -CISL SCUOLA

E

I DELEGATI DELLE OO.SS., NELLE PERSONE DI:

f.to BONVECCHI GIOVANNI -SNALS CONFSAL

f.to CINGOLANI GIAMPAOLO FLC- CGIL

f.to MARINELLI FRANCA -CISL SCUOLA-

_____ *Non presente* _____ GILDA/UNAMS

_____ *Non presente* _____ UIL SCUOLA