

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO A MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'anno **2002**, il mese di **aprile**, il giorno **martedì 9** in **Riccione (RN)**, presso gli Uffici della Direzione del Circolo Didattico 3°, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTA la legge n. 300/1970;

VISTO il d.lgs. 03.02.1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'articolo 1 della legge n. 6 del 24 marzo 1999;

VISTO il CCNL 1998-2001 del personale del comparto scuola;

VISTO il CCNL relativo al biennio economico 2000/2001;

VISTO il CCNI 1998/2001;

VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 7/8/98 e successive integrazioni e modificazioni;

VISTI i contratti nazionali decentrati e le ordinanze ministeriali vigenti sull'utilizzazione del personale;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti,

tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

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

ART. 2 - VERIFICA DELL' ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L' accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall' inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 4 - DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha validità di 1 anno e si intende tacitamente rinnovato se nessuna delle parti comunica all'altra la disdetta entro un mese dalla scadenza.

TITOLO II – NORME COMUNI

ART. 5 – UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Il personale docente e ATA ha diritto di usufruire dei servizi sociali.

A tale fine devono essere concordate con il lavoratore modalità di organizzazione del lavoro (permessi brevi, orario flessibile, turnazioni, ecc.) che permettano la fruizione di detti servizi.

ART. 6 – PERSONALE COLLOCATO FUORI RUOLO

Al personale docente e ATA collocato fuori ruolo va garantito il diritto all'aggiornamento ed alla formazione. In particolare, nell'ambito delle diverse competenze, deve essere garantita una specifica formazione/aggiornamento legati alla mansione svolta.

Le ore di formazione/aggiornamento rientrano a pieno titolo nelle ore di lavoro settimanali. Nel caso che i corsi si svolgano fuori dal proprio orario di lavoro, le ore saranno recuperate entro il mese successivo o nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tale personale può accedere al fondo d'istituto secondo le necessità e le attività programmate.

ART. 7 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica;
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori in merito alla sicurezza;
- a 32 ore di formazione iniziale in orario di servizio;
- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione (tali ore sono aggiuntive alle ore di permesso per le RSU);
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare.

TITOLO III – AREA DEL PERSONALE DOCENTE modalità di utilizzo in relazione al POF

ART. 8 – ASSEGNAZIONE AI PLESSI, ALLE SEZIONI/CLASSI, ALLE ATTIVITA'

Il dirigente scolastico, al massimo all'inizio dell'anno, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti, assegna gli insegnanti ai plessi, alle sezioni/classi ed alla attività assicurando il rispetto della continuità scolastica.

La continuità di servizio, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra sezione/classe, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.

La domanda di assegnazione ai plessi o alle attività va presentata entro il 30 giugno di ogni anno; la mancata presentazione della domanda di assegnazione è da intendersi come domanda di conferma.

Il dirigente scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa, della formazione acquisita e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

L'assegnazione ai plessi, alle sezioni/classi, alle attività, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di istituto.

In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta tenuto conto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCND sulla mobilità.

Il dirigente scolastico mette a disposizione delle RSU le copie delle domande fatte pervenire dai singoli insegnanti.

ART. 9 – ORARIO DI LAVORO

Il dirigente scolastico presenta ad inizio anno il piano annuale, quantificato e calendarizzato, delle seguenti attività:

- collegio dei docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali/quadrimestrali e finali per un totale di 40 ore annue
- consigli di interclasse/intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue
- attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami

così che ogni insegnante possa ricavare il proprio impegno orario settimanale.

La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive, non può superare, di norma, le 8 ore quotidiane, e comunque mai oltre le 9 ore quotidiane.

Il docente supplente con contratto a tempo determinato opera la sostituzione dell'insegnante assente secondo l'orario settimanale in vigore.

Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono effettuarsi, compatibilmente all'orario delle lezioni, nel primo pomeriggio dei giorni non festivi evitando normalmente i giorni prefestivi; in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 19.

Nei casi straordinari in cui le riunioni si dovessero protrarre oltre l'orario, e comunque non oltre le ore 20, si dà con congruo anticipo notizia al personale interessato.

In ogni caso la convocazione deve essere fatta, in forma scritta, 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata e dell'ordine del giorno; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere comunicata almeno due giorni prima.

ART. 10 – UTILIZZO ORE DI CONTEMPORANEITÀ

La contemporaneità dei docenti del team, nella scuola elementare, è una risorsa per l'attività didattica e come tale deve essere programmata dal collegio docenti.

Le ore di contemporaneità eventualmente non utilizzate per progetti approvati dal collegio docenti sono utilizzate per predisporre, ad inizio anno, un piano-orario annuale con articolazione settimanale per la eventuale sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi; nel caso non vi siano sostituzioni da effettuare, tali ore vengono utilizzate per attività di recupero, di sviluppo, di consolidamento.

ART. 11 – MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI IN CASO DI SUPPLENZE BREVI

Nel caso di sostituzione dei docenti per assenze non superiori ai 5 giorni si utilizza il piano-orario di cui all'art. 10, operando spostamenti solo all'interno del plesso di assegnazione.

I docenti di sostegno non sono distolti dall'ordinario servizio per essere impiegati nella sostituzione di colleghi su posto comune, i.r.c., lingua straniera specialista/specializzata se non nella classe di assegnazione, per brevi unità di tempo e comunque solo in via eccezionale.

I docenti non possono essere utilizzati in servizio nel giorno di riposo settimanale non festivo, a meno che non siano preavvisati almeno 1 giorno prima e dichiarino la propria disponibilità. Il recupero è effettuato sulle ore di contemporaneità non programmate dal collegio docenti.

Presso gli Uffici di segreteria della Scuola si costituisce un albo di docenti che si dichiarano disponibili a prestare servizio in orario eccedente retribuito in sostituzione di colleghi assenti. Tale disponibilità deve essere specificata se riferita al solo plesso di assegnazione o se riferita anche all'intero Circolo di appartenenza. Si fa ricorso a tale risorsa quando il piano-orario di cui al precedente art. 10 non consente altre possibilità.

ART. 12 – PERMESSI BREVI

Il dirigente scolastico, nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altri istituti contrattuali, concorderà con l'interessato le modalità di recupero, e comunque entro i due mesi successivi, anche per attività di supplenza breve.

ART. 13 – ASSENZE PER MALATTIA

Nel caso un docente si assenti per malattia, in attesa della comunicazione della prognosi, si può utilizzare il piano-orario di cui al presente art.10 per sostituirlo il primo giorno; se la prognosi complessiva è superiore ai 5 giorni si ricorre alla nomina del supplente per i giorni rimanenti, fatta salva la necessità di servizio.

ART. 14 – ASSENZE CONTINUATIVE

Quando un docente chiede più giorni continuativi per motivi di salute e la durata progressiva della malattia supera i 5 giorni, si procede alla nomina del supplente a contratto determinato, fatta salva la necessità di servizio.

ART. 15 – PERMESSI PER AGGIORNAMENTO

I docenti che intendono partecipare a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione con l'esonero dal servizio, possono essere sostituiti ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente e utilizzando il piano-orario di cui al precedente art.10.

ART. 16 – FERIE NEL PERIODO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

I docenti possono usufruire fino ad un massimo di 6 giorni di ferie purché senza onere per lo Stato durante il periodo delle lezioni, ricorrendo per la loro sostituzione al piano-orario di cui al precedente art.10.

Il docente interessato, insieme alla richiesta, presenta il piano delle sostituzioni concordate con i colleghi.

TITOLO IV – AREA DEL PERSONALE ATA

ART. 17 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

All'inizio dell'anno scolastico il dirigente scolastico convoca le RSU per un confronto preliminare sulla proposta di organizzazione del lavoro e di orario del personale ATA.

Vengono definite le seguenti modalità organizzative di utilizzo del personale nel caso di assenza che non comporti l'assunzione di supplente: si provvede con redistribuzione interna delle mansioni ovvero con orario aggiuntivo a recupero per un periodo non superiore alle 2 ore.

Solo in via eccezionale potranno essere effettuati spostamenti da una sede scolastica all'altra nell'arco della giornata.

Qualsiasi spostamento del personale va comunque autorizzato preventivamente con ordine di servizio da acquisire agli atti.

I plessi vengono suddivisi in reparti e ad ognuno il Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) assegna un collaboratore scolastico prioritariamente in base alle preferenze espresse dai singoli collaboratori scolastici e, nel caso che

più persone richiedano lo stesso reparto o nessuno lo richieda, utilizza il criterio della rotazione seguendo la posizione della graduatoria interna.

Anche per il restante personale si provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro tenuto conto delle richieste e valutando le singole competenze.

All'albo dell'Istituto verrà affisso un prospetto generale analitico con l'indicazione dell'orario di lavoro di ciascuna unità di personale e con le corrispondenti mansioni a ciascuna assegnate.

ART. 18 – ORARIO DI LAVORO

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive.

Per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi tenendo conto anche di particolari esigenze dei lavoratori, è possibile articolare il monte ore settimanale in base alle seguenti ipotesi:

- a) orario distribuito in 5 giorni,
- b) flessibilità di orario,
- c) turnazione,
- d) programmazione plurisettimanale.

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alla 4 ore giornaliere né superiore alle 9 ore.

L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile e la turnazione, sono regimi orari definiti e, pertanto, non sono modificabili in caso di assenza del dipendente. Ciò comporta che eventuali giornate di assenza, per qualsiasi motivo, sono da considerare nel loro intero esplicarsi anche se si verificano in un giorno della settimana stabilito per il prolungamento dell'orario di lavoro; in sostanza, in caso di assenza, non si procederà a nessun recupero o modifica surrettizia dell'orario settimanale.

Dopo 6 ore di lavoro continuativo deve essere rispettato un intervallo concordato con il lavoratore.

L'articolazione dell'orario su 5 giorni deve essere funzionale alle esigenze del servizio e può prevedere 2 rientri pomeridiani; tuttavia può essere adottato un orario continuativo nei plessi che hanno particolari esigenze di servizio assicurando al lavoratore un intervallo da concordare con lo stesso.

L'orario flessibile consiste ordinariamente nel posticipare l'orario di inizio del lavoro, oppure di anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà e può essere fruito anche con l'orario scolastico su 5 giorni. Il periodo di tempo non lavorato deve essere recuperato anche mediante rientri pomeridiani prefissati. E' possibile un orario flessibile con recupero diretto nell'arco della stessa giornata di lavoro. La flessibilità richiesta dal personale va programmata con un congruo anticipo.

La turnazione del lavoro può essere effettuata solo nei plessi in cui esistono effettive esigenze di servizio.

La programmazione plurisettimanale dell'orario, in coincidenza con periodi di particolare intensità del servizio scolastico, può prevedere un servizio settimanale eccedente le 36 ore con possibilità di recuperare le ore di servizio prestate in più nei periodi di minor intensità lavorativa su richiesta del lavoratore. L'orario settimanale non può comunque essere inferiore alle 24 ore, né superiore alle 48.

Si conviene che all'interno dell'Istituto esistono le condizioni (turnazione o oscillazione dell'orario individuale) per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro (art. 33, c. 5 CCNL e art. 52, c. 8 CCNI). Tale riduzione si applica a tutto il personale ATA dell'Istituto. Sono esclusi coloro che svolgono un orario di lavoro di 6 ore giornaliere e continuative antimeridiane.

Segue in allegato prospetto analitico della suddivisione degli incarichi, dei reparti, della dislocazione nei plessi e dell'orario di lavoro (Allegato 1).

ART. 19 – PRESTAZIONE AGGIUNTIVE

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione della prestazione lavorativa.

Rientrano nella casistica delle prestazioni aggiuntive (ex lavoro straordinario), in particolare:

- l'attività causata da assenze che non determinano la sostituzione con supplenti: in tal caso viene riconosciuta un'ora aggiuntiva al/ai lavoratori a cui viene assegnato il reparto o l'attività del personale assente,
- le riunioni e le iniziative non programmate all'inizio dell'anno,
- interventi di emergenza.

Le prestazioni aggiuntive sono omogeneamente distribuite tra il personale che ne fa richiesta; qualora la disponibilità del personale sia insufficiente a coprire le esigenze le ore sono ripartite omogeneamente tra tutto il personale.

Il lavoratore ha diritto di chiedere il recupero compensativo in luogo della retribuzione spettante.

Il recupero deve avvenire entro il mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o di minor carico di lavoro.

ART. 20 – CHIUSURA PREFESTIVA

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

La chiusura è disposta dal dirigente scolastico con un unico provvedimento all'inizio dell'anno.

Le ore non prestate saranno recuperate di norma entro il mese successivo.

Soltanto a richiesta del dipendente tali ore di recupero sono scalate dal conto ferie annuale.

ART. 21 – PIANO DELLE FERIE

La richiesta di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal dirigente scolastico previo parere del DSGA.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile; subito dopo è predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- dal termine delle attività didattiche, compreso il periodo della conferma delle iscrizioni e degli esami di Stato, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola è garantito con la presenza di 2 assistenti amministrativi e 3 collaboratori scolastici;
- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, è modificata la richiesta del dipendente/dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile è adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente;
- le richieste sono autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

E' possibile la fruizione di 6 giorni continuativi di ferie durante il periodo dell'attività didattica previo accordo con il personale in servizio e senza oneri aggiuntivi.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

Le festività sopresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

ART. 22 – BANCA DELLE ORE

Viene introdotto un conto personale per ogni lavoratore, denominato banca delle ore, dove si devono accreditare:

- tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto integrativo e dalla contrattazione nazionale,
- tutti i periodi di intensificazione delle prestazioni che avvengono durante l'anno.

Vengono addebitati, invece:

- recuperi di permessi brevi,
- recuperi per la chiusura nei prefestivi,
- prelievi per esigenze personali.

Le ore a credito danno luogo a:

- retribuzioni eccedenti, ovvero
- a forme di recupero (ferie aggiuntive).

Viene stabilito che la quantità oraria complessivamente retribuibile dalla banca delle ore deve essere compatibile con le risorse destinate dal Contratto Integrativo di scuola relativo al Fondo dell'Istituzione.

Viene stabilito che la quantità oraria complessivamente recuperabile in ferie aggiuntive è fino a 600 ore (quantità che va divisa per le persone che vi accedono), ripartiti in linea di massima per circa 21 giorni per ciascun lavoratore; le ferie aggiuntive vanno effettuate nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in periodi da concordare.

ART. 23 – UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI OLTRE L'ORARIO DI SERVIZIO

Per l'utilizzazione delle strutture ed attrezzature scolastiche "fuori dall'orario del servizio scolastico", per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, il dirigente scolastico, sentito il consiglio di circolo, assicura che la convenzione d'uso con terzi preveda:

- l'intera spesa per le pulizie dei locali e quelle connesse all'uso dei locali nonché quelle per l'impiego dei servizi strumentali;
- il personale necessario allo svolgimento dell'attività oppure le risorse economiche per retribuire il personale della scuola che dà la propria disponibilità;
- l'assunzioni di ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile e patrimoniale in ordine ad eventuali danni, anche indiretti, conseguente all'uso dei locali, delle aree adiacenti o comunque annesse, e delle attrezzature usate, che possono derivare a persone, animali, cose.

ART. 24 – AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento del personale ATA, di norma, deve essere effettuato in orario di lavoro; pertanto il personale può partecipare a corsi che si svolgono in orario di servizio o recuperare attraverso riposi compensativi qualora i corsi si tengano fuori dall'orario di lavoro.

ART. 25 – ASSEGNAZIONE ALLE SEDI O PLESSI

Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo ed in conformità al POF della scuola, in accordo con il DSGA, valutate le eventuali richieste scritte, espletati gli incontri con le RSU previsti dal presente accordo, assegna il personale ATA ai plessi ed alle sedi.

Il dirigente scolastico, in accordo con il DSGA, assicura il rispetto della continuità di sede di lavoro. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola, formulata dal personale, non può essere considerata elemento ostativo.

Il dirigente scolastico valuterà le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso o sede formulate dai singoli lavoratori. L'assegnazione ai plessi/sedi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare, rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di scuola. In caso di concorrenza l'assegnazione è disposta seguendo la graduatoria formulata in base alla tabella dei titoli allegata al CCND concernente la mobilità del personale ATA.

Il dirigente scolastico informa le RSU in apposita riunione, prima della formalizzazione definitiva dell'assegnazione del personale ATA ai plessi/sedi, entro e non oltre l'inizio delle lezioni.

Il dirigente scolastico mette a disposizione delle RSU le copie delle domande fatte pervenire dal personale.

ART. 26 – FUNZIONI MISTE

vd. Convenzione Comune di Riccione/ Direzione Didattica 3°.

Lì, 9 aprile 2002.

Letto, firmato, sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

	Pelliccioni Maria Iole	
--	------------------------	--

La RSU

	Godi Oreste	
	Marchionni Doriana	
	Castiglioni Maria Luisa	

Le OO.SS.

CGIL		
CISL		
UIL		
SNALS		

Il presente contratto è redatto in n. 9 pagine e ha n. 1 allegato.