|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | ISTITUTO COMPRENSIVO “SAMPIERDARENA” *Piazza Monastero 6, GENOVA* ***Tel* 010- 6459892 - FAX 010- 8601152** GEIC85100E@ISTRUZIONE.IT *-* GEIC85100E@PEC.ISTRUZIONE.IT -[WWW.ICSAMPIERDARENA.IT](http://www.icsampierdarena.it) – C.F. 95159930106 |  |

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO SULL’IMPIEGO DELLE RISORSE**

Il giorno **Ventidue del mese di Gennaio 2018** alle ore 09,30 si riuniscono le parti per la stipula della presente IPOTESI relativa al Contratto Integrativo di Istituto per la suddivisione del fondo per il personale docente e ATA, secondo i criteri stabiliti.

Presenti: il Dirigente Scolastico Sara Bandini in rappresentanza della parte pubblica; I rappresentanti sindacali RSU come da tabella che segue e, su invito del Dirigente Scolastico, il DSGA Dott.ssa Gabriella CORONA.

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Sara Bandini

### PARTE SINDACALE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RSU/RSA |

|  |  |
| --- | --- |
| FLC/CGIL  |  |
| Traversa Sara |
|  |
| CISL |  |
|  |
| UIL | Bottino Maria Carla |
| Leveratto Enrica |
| SNALS | Mazza Enrica |
|  |
| GILDA | Zunino Marta |

 |
| **SINDACATI****SCUOLA****TERRITORIALI** |

|  |  |
| --- | --- |
| FLC /CGIL  |  |
| CISL |  |
| UIL |  |
| SNALS |  |
| GILDA |  |

 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ISTITUTO COMPRENSIVO “SAMPIERDARENA” *Piazza Monastero 6, GENOVA* ***Tel* 010- 64.59.892, FAX 010- 86.01.376** GEIC85100E@ISTRUZIONE.IT *-* GEIC85100E@PEC.ISTRUZIONE.IT -[WWW.ICSAMPIERDARENA.IT](http://www.icsampierdarena.it) | Stemma Sampierdarena |

La presente contrattazione consta nella sua interezza di 6 titoli aventi ad oggetto:

**PARTE I**

1. Disposizioni generali

2. Relazioni e diritti sindacali a livello di Istituto

3. Regolamentazione diritti e doveri individuali **–** Prestazioni aggiuntive

 Personale docente e ATA

4. Attuazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

**PARTE II**

5. Utilizzazione del F.I.S.

6. Norme transitorie e finali

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

***Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata***

1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato

2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per

 l’a.s. 2017-2018, e comunque fino alla stipula del successivo Contratto Integrativo

 d’Istituto.

3- Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di

 adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

 4- La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge e non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all’applicazione della clausola di salvaguardia di cui all’articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

5- Qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto o non debba essere abrogato in tutto o in parte, in forza di legge, il presente Contratto si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico e, comunque, fino alla sottoscrizione ufficiale di un posteriore accordo formale in materia. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni per eventuale adeguamento a nuove norme imperative e/o giuridico-contrattuali, nonché a seguito di accordo tra le parti.

6-Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede a fare affiggere copia integrale del presente Contratto all'Albo Ufficiale della Scuola nonché nelle Bacheche sindacali presenti nella stessa.

7- Gli articoli che seguono regolamentano le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto di cui all'art.6 comma 2 del C.C.N.L. Scuola 29/11/2007. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto si applicano: il C.C.N.L. Scuola in vigore, così come novellato dal il D. Lgs.150/2009, il D.Lgs. 29/1993, con le successive modificazioni e integrazioni, del D.Lgs n.141/2011 correttivo-interpretativo del D.Lgs n.150/09, del decreto legge n. 95 convertito nella legge n. 135 del 7 agosto 2012 e la legislazione scolastica vigente.

8- Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d’istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

***Art.2 - Interpretazione autentica***

1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa e dirimere la questione.

2- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l' interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3- Il tentativo di conciliazione deve concludersi entro dieci giorni dal suo inizio, mentre le parti non intraprendono iniziative unilaterali per venti giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta d’incontro, di cui al comma precedente.

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

contrattuale. In caso contrario si farà ricorso alle ulteriori procedure di raffreddamento previste dalla normativa.

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

***Art.3 - Obiettivi e strumenti***

1- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali .

3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa

b) Informazione preventiva

c) Procedure di concertazione e, ove previsto, l’esame congiunto

d) Informazione successiva

e) Interpretazione autentica, come da art.2

4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche

esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

***Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico***

1- Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa all’interno del personale il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico.

Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU

2- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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

**Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d’istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell’istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all’applicazione della clausola di salvaguardia di cui all’articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
4. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
5. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
6. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto e per l’attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
7. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
8. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
9. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
10. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l’orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
11. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

**Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
	1. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
	2. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
	3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
	4. criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento;
	5. utilizzazione dei servizi sociali;
	6. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
	7. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
3. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell’offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
4. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell’unità didattica. Ritorni pomeridiani;
5. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all’articolazione dell’orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l’individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
6. Il Dirigente fornisce l’informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l’eventuale documentazione.

**Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
2. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
3. verifica dell’attuazione della contrattazione collettiva integrativa d’istituto sull’utilizzo delle risorse.

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

***Art.8 - Attività sindacale***

1. Rispetto all'esercizio dei diritti sindacali si applicano integralmente gli appositi Protocolli d'intesa Regionale in materia, sottoscritto il 6 marzo 2001 e il 16 giugno 2008 fra la Direzione Scolastica per la Liguria e le Segreterie Regionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Scuola.
	1. Per tutto quanto riguarda specificamente assemblee sindacali e/o scioperi, ivi compresi eventuali contingenti minimi, si applicano integralmente l'art.8 del C.C.N.L. Scuola 29/11/2007, il Protocollo d'intesa Regionale sui diritti sindacali del 6 marzo 2001, nonché la L. 146/90 e la L. 83/2000 e successive modificazioni.
		1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in ogni plesso dell’Istituzione Scolastica, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge.

4- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un’aula del piano terra , presso la sede di Piazza Monastero 6.

5- Per l'archiviazione di materiale cartaceo e per la conservazione degli atti riguardanti la RSU, è concesso l'utilizzo di un raccoglitore per comunicazioni.

6- Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le comunicazioni e tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

***Art.9 - Assemblea in orario di lavoro***

1- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall’art.8 del vigente CCNL di comparto e dall’articolo 10 comma 2 del CIR / 2008.

2- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno (in caso di assemblea di scuola deve essere conforme a quanto previsto dall’articolo 6 del CCNL\2007), la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3- L’ adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. 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 individuale ed è irrevocabile.

Il Dirigente Scolastico diffonde tempestivamente l’informazione tramite circolare interna e affissione all’albo sindacale, nonché pubblicazione sul Sito Web Istituzionale.

La comunicazione alle famiglie, almeno 2 giorni prima dell’assemblea, avviene con le seguenti modalità:

**a. per la scuola dell’infanzia** tramite affissione di appositi cartelli

**b. per la scuola primaria** tramite avviso sul diario degli alunni su iniziativa dei singoli docenti di classe

**c. per la scuola secondaria di primo grado** tramite circolare interna agli studenti*.*

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

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

6- Qualora si dia luogo all’interruzione delle lezioni e l’assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell’ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale amministrativo e n.1 collaboratore scolastico per plesso non potranno partecipare all’assemblea.

Nel caso in cui la partecipazione sia totale, sarà garantita la presenza di n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico nella sede di Segreteria.

 La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati assicurando comunque il criterio della rotazione a partire dal più giovane in servizio.

7- In caso di Assemblea sindacale in orario di servizio e fuori dell’orario di lezione si dovrà garantire come contingente minimo la presenza di un collaboratore scolastico nella scuola sede di assemblea e di un assistente amministrativo, da individuarsi con i criteri di cui sopra.

8- Le assemblee sindacali possono altresì essere convocate:

- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, per le materie di sua competenza, con le modalità dell’art. 8, comma 1 dell’accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7/08/1998 e secondo quanto previsto dall’art.8 CCNL 2006/09;

- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell’art. l,

comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali.

- dalle OO.SS firmatarie del CCNL comparto scuola.

***Art.10 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti***

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all’inizio dell’anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima e per l’anno scolastico in corso risulta essere pari **a 66 h 18 min .**
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l’anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall’organizzazione sindacale al Dirigente .

***Art.11 - Contingenti minimi in caso di scioperi***

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori compresi quelli a tempo determinato.

1- I lavoratori che intendono aderire o no ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS, senza possibilità di revoca.

2- Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, s'intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

Il D.S. al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell’organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell’art. 1 dell’Accordo Integrativo Regionale:

* Nessun contingente durante l’anno scolastico per garantire il normale svolgimento delle lezioni; nel caso di adesione massiccia e di impossibilità a garantire l’accesso a scuola, il DS ricorrerà alla sospensione delle lezioni;
* per garantire l’effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo per la segreteria e 1 collaboratore scolastico per ciascuna sede di esame;
* per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio fosse eccezionalmente mantenuto: 1 collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;
* per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a t.d. nel caso previsto dall’Accordo Integrativo: Il Direttore SGA, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico.

I criteri per la scelta del personale atto a garantire la copertura delle prestazioni indispensabili in caso di sciopero vengono individuati come segue:

* Scorrimento della graduatoria partendo da chi ha meno anzianità di servizio, a turnazione, per i Collaboratori Scolastici;
* In base all’ambito di competenza per il personale Amministrativo.

Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, i docenti in servizio dovranno innanzitutto provvedere alla sorveglianza dei minori presenti nella scuola e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nella/e propria/e classe/i e nel proprio orario di servizio.

Il DS comunica al personale interessato ed espone all’Albo on line dell’istituto l’ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella individuazione del personale da obbligare, il DS indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio, alla presenza delle RSU, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedenti durante l’anno scolastico.

Al fine di semplificare e rendere più chiare le procedure viene sottoscritto il protocollo degli adempimenti dei lavoratori in caso di sciopero da parte di una o più OO.SS.

**Il Dirigente Scolastico:**

* chiede, a mezzo circolare, al personale docente e Ata chi intenda scioperare specificando che la comunicazione è volontaria;
* non può obbligare alcuno a rispondere (è obbligatoria unicamente la firma per presa visione);
* valuta l’effetto previsto sul servizio e comunica alla RSU, all’Albo on line e alle famiglie degli alunni, tramite i docenti, le modalità di funzionamento di ciascuna delle scuole dell’istituto o la sospensione del servizio per il giorno di sciopero;
* predispone il contingente di personale per assicurare i servizi minimi secondo le modalità e procedure di cui ai commi precedenti del presente art. 11.

**I Lavoratori**

* prima dello sciopero sono liberi di dichiarare o non dichiarare cosa intendono fare;
* i docenti non sono tenuti a comunicare alle famiglie se intendono o meno scioperare, ma solo a trasmettere la comunicazione del Dirigente Scolastico circa l’eventuale sospensione delle lezioni e/o di funzionamento ridotto;
* chi non sciopera deve assicurare la sua ordinaria prestazione per le ore di lavoro

previste sulla/e classe/i nel suo orario di quel giorno; non può essere spostato su altra classe/i per attività di insegnamento, ma deve comunque garantire la vigilanza sugli alunni, anche di altre classi presenti nella scuola; non può essere chiamato a lavorare per un numero maggiore di quelle previste dal suo orario per quel giorno, ma può essere chiamato a prestare servizio a partire dalla ora di lezione. In caso di chiusura del suo plesso/sede distaccata deve prestare servizio presso la direzione dell’Istituto, qualora risulti agibile.

***Art. 12 – Referendum***

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d’istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l’effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

**TITOLO TERZO**

**– REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

**– PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

 **PERSONALE A.T.A.**

***Art. 13 - Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore***

Accertato che nell’Istituto ricorrono le condizioni di cui all’art. 55 del CCNL/2006-2009, le parti concordano la riduzione di orario a 35 ore per il personale soggetto a regime di lavoro articolato su più turni o ad orario flessibile che comporti oscillazioni significative dell’orario di lavoro individuale rispetto all’orario ordinario, finalizzati all’ampliamento dei servizi all’utenza ed in particolare:

1. personale coinvolto su turni pomeridiani (fisso o a rotazione)
2. coinvolto in sistemi d’orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all’orario ordinari
3. personale destinato a plessi con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

 Il personale che garantisce il servizio, come sopra esplicato, recupera l’ora aggiuntiva nelle giornate prefestive deliberate dal Consiglio d’Istituto.

Il personale che non partecipa alla rotazione di cui sopra potrà recuperare i giorni sopra indicati con l’attuazione del piano di recupero stabilito dal Dirigente Scolastico e/o DSGA.

**La riduzione opera anche in caso di assenza durante la settimana lavorativa.**

**La riduzione sarà sospesa, analogamente alla sospensione dei turni pomeridiani, durante le vacanze natalizie e pasquali.**

 Il personale che potrà usufruire della riduzione oraria a 35 ore settimanali è costituito dai collaboratori scolastici prestanti servizio nelle seguenti scuole:

|  |  |
| --- | --- |
| **PLESSO**  | **Collaboratori scolastici** |
| CANTORE | Lai, Sanna, Ricci, Petazzi, Bruno |
| MONASTERO | Lanza, Ferraro, Menini |
| ANDERSEN | Leveratto Enrica, Zambiasi Carla  |

***Art. 14 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive***

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio di Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell’attività didattica, elencate nelle predetta delibera, purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio di Istituto e/o dal Collegio Docenti.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere restituito dal personale ATA con le seguenti modalità:

1. compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
2. recuperi programmati nel corso dell’anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura; sono ammessi anche recuperi di un’ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie o alle 35 per chi ha diritto alla riduzione, concordandoli con il DSGA;
3. recuperi successivi, (per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto)
4. utilizzo di giornate di ferie.

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell’ Istituto.

***Art.15 -******Prestazioni aggiuntive ( attività prestate oltre l’orario d’obbligo ed intensificazione)-Recuperi compensativi- Collaborazioni plurime del personale ATA***

1. Sono individuate come intensificazione del normale carico di lavoro, le attività svolte all’interno del normale orario di servizio.
	1. Le attività individuate annualmente, saranno retribuite con il FIS.
	2. I compensi saranno liquidati in proporzione all’effettiva presenza in servizio durante il periodo di attività didattica prevista dal Calendario scolastico Regionale.
	3. L’importo della decurtazione subita dal lavoratore verrà attribuito agli altri colleghi che hanno effettivamente eseguito il lavoro del collega assente. Nelle seguenti modalità : calcolo assenze, con definizione della cifra da detrarre, attribuzione in parti uguali a testa della cifra individuata.
	4. Le ore straordinarie si svolgono oltre l’orario obbligatorio di servizio e danno diritto alla retribuzione oraria, compatibilmente con le disponibilità finanziarie. Con scelta individuale, in forma scritta, il personale può richiedere il recupero compensativo delle ore prestate come lavoro straordinario.
	5. Per il personale part-time saranno riconosciute ore in proporzione.
	6. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, che avverranno nei periodi di sospensione dell’attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, dovrà essere preventivamente concordato con il DSGA
	7. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l’orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
	8. L’effettuazione di attività aggiuntive oltre l’orario d’obbligo deve essere disposta dal DSGA.
	9. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell’istituzione scolastica.
	10. Nei casi di assenza di un collaboratore scolastico, se non opportunamente sostituito, e ad effettiva prestazione di attività in sostituzione dell’assente qualora l’intensificazione riguardi un’unica persona si calcola un’ora di intensificazione, qualora sia ripartito su più persone si attribuiscono 30 minuti a testa di intensificazione.
	11. Chi effettua straordinario, non ha diritto all’intensificazione.

***Art.16 –* *Permessi e ritardi***

* + 1. I permessi possono essere concessi anche al personale a T.D.
		2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del DSGA.
		3. Il recupero con ore di lavoro avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
		4. Analogamente il ritardo sull’orario d’ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l’obbligo del recupero con le stesse modalità.
		5. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

 ***Art.17 –* *Informazioni dipendente***

* + 1. Sarà visionabile in segreteria il quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

***Art.18 –* *Piano delle ferie***

1. Le ferie rinviate vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell’anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell’attività didattica.
2. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l’impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto garantendo al dipendente “*…. il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto*”, come previsto da fonte contrattuale (CCNL art 13 comma 11).
3. Le domande di ferie per il periodo estivo dovranno essere presentate entro il 15 maggio 2018. Il piano verrà reso pubblico entro il 15 giugno 2018.
4. L’eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall’altro.
5. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell’anno vanno presentate con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data di fruizione.
6. Nei mesi di Luglio e Agosto il contingente minimo è di n. 2 unità in servizio per plesso, sia per gli A.A., sia per i C.S.; nello specifico nel mese di luglio ciascun C.S. presterà servizio nel proprio plesso, nel mese di Agosto il personale non in ferie presterà servizio nella sede principale Monastero.

 **PERSONALE DOCENTE**

***Art.19 – Piano delle ferie***

La richiesta di fruizione fino a 6 giorni di ferie durante le attività didattiche dovuta a motivi personali e/o familiari è prevista dagli artt. 13 e15 del CCNL.

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

1. Il Docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS due giorni prima dopo la verifica della disponibilità di personale per la sostituzione.
2. Dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede all’assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
	1. Minor utilizzo di tale congedo da parte del docente,
	2. Precedenza in base al protocollo della domanda richiesta,
	3. Anzianità di servizio.

***Art.20 – Permessi brevi - Accertamenti diagnostici***

1. Salvo casi straordinari di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno 5 giorni di anticipo e in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.
	* 1. Il personale docente che si sottopone ad accertamenti diagnostici certificati da un ente sanitario per una specifica fascia oraria che risulti inferiore alla metà dell’orario di servizio giornaliero potrà:
* se in condizioni di riprendere servizio, richiedere un permesso breve da recuperare ai sensi dell’art. 16 del CCNL 29/11/2007;
* se nella necessità di prolungare l’assenza fino all’intera giornata lavorativa si potrà usufruire di un permesso per malattia o per motivi familiari/personali;
	+ 1. Il recupero dei permessi brevi richiesti avverrà prioritariamente con riferimento agli interventi stabiliti dall’art. 16, co.3 del CCNL 2007 sulla base delle effettive esigenze organizzative e didattiche rilevate.
		2. I docenti, in relazione alle esigenze di servizio, sono tenuti a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate.
		3. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

***Art.21 - Modalità per la fruizione di permessi per aggiornamento***

1- Nell'ambito di quanto stabilito in materia dal C.C.N.L. Scuola 06/09 del 29/11/2007, la domanda scritta di permesso per la partecipazione ad attività di formazione va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno sette giorni lavorativi prima della sua fruizione, allegando la nota indicante il diritto di esonero.

***Art. 22 - Ore eccedenti personale docente***

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l’effettuazione di ore eccedenti l’orario d’obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Le eventuali ore eccedenti l'orario obbligatorio d'insegnamento previste dall’art. 30 del C.C.N.L. 29/11/2007 sono a carico del finanziamento specifico.
3. Il Piano delle Attività Scolastiche per il corrente anno scolastico non prevede il superamento delle 40 ore come regolato dall’art. 29 del C.C.N.L. 29/11/2007, in caso di prestazioni aggiuntive a tali ore è previsto il pagamento per chi documenterà con firme di verbali e dichiarazioni le prestazioni eccedenti il limite.

***Art. 23 - Attività aggiuntive e Collaborazione plurime del personale docente***

1. Per realizzare l’ampliamento dell’offerta formativa, in assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL) con docenti o personale ATA( art.57) di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001.
	* 1. I relativi compensi sono a carico del FIS dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico .

***Art. 24 - Conferimento degli incarichi***

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

***Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA***

1. Le attività aggiuntive, svolte nell’ambito dell’orario d’obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all’orario d’obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e di cassa.

***Art. 26 - Incarichi specifici***

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all’art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
* comprovata professionalità specifica
* disponibilità degli interessati
* anzianità di servizio

**TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

***Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)***

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell’istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all’informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell’istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l’opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all’art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

***Art. 28 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)***

1. Il RSPP è designato dal Dirigente a mezzo individuazione di una figura esterna non essendoci competenze all’interno dell’Istituto.

***Art. 29 - Le figure sensibili***

1. Per ogni piano dei plessi scolastici sono individuate le seguenti figure:
	* addetto al primo soccorso
	* addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso;
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.