



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO "G.M.SACCHI"

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado



UNI EN ISO 9001

Via Mazzini n.1 – c.a.p. 26034 **PIADENA** (CR) Tel.: 0375/98294 – tel. e fax: 0375/98283 C.F. 90005300190
 www.icpiadena.gov.it

e-mail: CRIC81400L@istruzione.it - segreteria@istitutocomprensivopiadena.it - istitutosacchi@casellape.info

Prot. N. 3056 A/9
 Del 14/09/2011

Contratto Integrativo d'Istituto

Sulle relazioni sindacali e su criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA e sui criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto anno scolastico 2011/12.

Il giorno nove settembre duemilaundici presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo "G.M. Sacchi" di Piadena, in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, tra il Dirigente Scolastico Dott. Sergio Pinsi e le R.S.U. Maestra Rosanna Iselle, Collaboratore Scolastico Claudio Carati, Assistente Amministrativa Villa Elisabetta e la Delegata SNALS Assistente Amministrativa Donatella Piccioni si conviene e si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.

I. Premessa

Art. 1 Riferimenti normativi

Art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Scuola del 29/11/2007;

Art. 2 Relazioni Sindacali

Si approva il Contratto di Istituto allegato al presente contratto.

Art. 3 Validità del Contratto Integrativo d'Istituto

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica al personale della scuola in servizio nell'anno scolastico 2011/12 nell'Istituto Comprensivo "G. M. Sacchi" di Piadena.

Il Contratto definisce i criteri e le modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA e i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Gli effetti del Contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito dal presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.

Il presente Contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto integrativo in materia.

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

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto all'albo sindacale della scuola.

Art. 4 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto le parti firmatarie s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

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

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i trenta giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

II. Orari

Art. 5 I permessi brevi dei docenti possono essere recuperati sia in ore di lezione, sia in uscite didattiche e in impegni con gli alunni oltre l'ordinario orario di insegnamento, per la realizzazione di progetti.

Art. 6 Nei mesi di giugno e settembre, per esigenze di servizio coincidenti con impegni collegiali, i docenti non possono usufruire di ferie. Sono possibili permessi retribuiti (insegnanti a tempo indeterminato) o non retribuiti (insegnanti a tempo determinato), oppure ferie per motivi personali o familiari documentati anche con autocertificazione.

Docenti della scuola dell'infanzia:

Art. 7 L'orario di insegnamento è distinto in turni (antimeridiano ore 8.30 - 12.30 e pomeridiano ore 10.30 - 16.30) su base bisettimanale (26 ore 1^ settimana e 24 ore 2^ settimana, con alternanza di 3 pomeriggi, 2 mattine e 2 pomeriggi, 3 mattine).

Art. 8 Docenti di scuola primaria:

- possibilità di effettuare l'orario di insegnamento settimanale in 5 giorni, compatibilmente con l'esigenza di un'equilibrata distribuzione delle attività nella settimana e d'intesa con il gruppo docente di appartenenza;
- orari di insegnamento di non oltre 6 ore giornaliere (compresa l'assistenza a mensa);
- possibilità di recupero di spezzoni orario di 30 minuti e di 1 ora con accorpamenti fino a 2 ore su base plurisettimanale (spezzoni derivanti dall'assistenza a mensa di 1, 30 ore settimanali);
- distribuzione delle eventuali contemporaneità del plesso in più giorni settimanali.

Art. 9 Docenti di scuola secondaria:

- Possibilità di effettuare l'orario di insegnamento settimanale in 5 giorni;
- Orari di insegnamento di non oltre 6 ore giornaliere (compresa l'assistenza a mensa);

Art. 10 Personale ATA

- Le ore eccedenti del personale ATA devono essere motivate e preventivamente autorizzate o successivamente approvate dalla DSGA oppure dalla coordinatrice amministrativa.
- Le ore eccedenti del personale ATA devono essere recuperate entro il 25 agosto di ciascun anno scolastico.
- Per esigenze di servizio, dal 25 (salvo il caso in cui il 25 sia sabato o domenica) al 31 agosto i collaboratori scolastici non possono usufruire di ferie o recuperi orari salvo casi motivati e documentati di obbligo del coniuge di effettuare ferie in tale periodo e compatibilmente con esigenze di servizio (garanzia di pulizia generale della scuola prima delle attività di settembre). Le domande delle ferie devono essere presentate entro il 30 aprile. Il piano viene definito di norma entro il 21 maggio.

▪ **Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

a) Individuazione delle scuole.

Le scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana sono le seguenti:

- scuole dell'infanzia di Piadena, Torre de' Picenardi, Pessina Cremonese;
- scuole primarie di Piadena e Calvatone;
- ufficio di segreteria, in cui effettuano sorveglianza ingresso e pulizie i collaboratori scolastici della scuola secondaria e primaria di Piadena.

b) individuazione del personale.

Il personale adibito a regimi di orario articolato su più turni, in servizio nelle scuole di cui al precedente punto a), è il seguente:

- n.2 collaboratrici scolastiche nella scuola dell'infanzia di Piadena;
- n.2 collaboratrici scolastiche nella scuola dell'infanzia di Torre de' Picenardi;
- n.2 collaboratrici scolastiche nella scuola dell'infanzia di Pessina Cremonese;
- n.3 collaboratori scolastici nella scuola primaria di Piadena;
- n.2 collaboratrici scolastiche nella scuola primaria di Calvatone;
- n.2 collaboratori scolastici nella scuola secondaria di Piadena;
- n.5 assistenti amministrative.

c) Personale con riduzione d'orario di lavoro a 35 ore settimanali.

Il personale di cui al precedente punto b) usufruisce della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali nel periodo dal 12 settembre 2011 nelle scuole dell'infanzia e dal 19 settembre nelle altre scuole, fino al termine delle lezioni/esami (9 giugno 2012 per le scuole primarie, 30 giugno 2012 per le scuole dell'infanzia, l'ufficio di segreteria e la scuola secondaria).

- Le ore di corsi di formazione riconosciuti e autorizzati eccedenti l'orario di servizio vengono recuperate solo se il corso è stato frequentato in modo completo e valido.
- Allo scopo di rendere possibile il recupero delle ore eccedenti e la fruizione di ferie e festività soppresse entro il 31 agosto, evitando l'assenza dal servizio di quasi tutto il personale nei mesi estivi, si stabilisce:
 - i collaboratori scolastici effettuano i recuperi delle ore eccedenti, di norma entro tre mesi dalla loro effettuazione e comunque entro agosto, salvo particolari esigenze di servizio, e usufruiscono di ferie e recupero festività soppresse fino a un massimo di 29 giorni nei mesi di luglio e agosto; i restanti giorni di ferie (almeno 7 giorni) vanno usufruiti entro il 30 giugno, salvo particolari e straordinarie esigenze di servizio. Fatta salva la necessità di effettuare almeno 7 giorni di ferie entro il 30 giugno, i collaboratori scolastici programmano le ore eccedenti da recuperare in giorni prefestivi (esclusi i prefestivi del periodo delle proprie ferie estive);
 - le assistenti amministrative effettuano il recupero della maggior parte delle ore eccedenti e usufruiscono di norma di 7 giorni di ferie dell'anno scolastico in corso, entro il 30 giugno salvo particolari e straordinarie esigenze di servizio, fermo restando l'esaurimento delle ferie dell'anno precedente entro il mese di aprile
- La domanda di ferie deve essere formulata per iscritto; l'eventuale diniego deve essere motivato in forma scritta.

- Gli impegni di manutenzione straordinaria quando sono proposti dai Collaboratori Scolastici devono essere preventivamente comunicati in forma scritta alla DSGA, con precisazioni relative al tipo di lavoro da effettuare, ai tempi prevedibilmente necessari per lo svolgimento del lavoro, alle date e orari in cui sarà realizzata l'attività. La manutenzione straordinaria deve essere autorizzata dalla DSGA o dalla sostituta e deve essere effettuata nei tempi stabiliti dalla DSGA o dalla sua sostituta.
La manutenzione straordinaria può anche essere proposta dal Dirigente Scolastico. In questo caso viene chiesta la disponibilità dei collaboratori scolastici e vengono concordate le modalità di svolgimento.
- L'orario di inizio del servizio giornaliero del personale ATA deve corrispondere al normale orario di servizio: eventuali assunzioni di servizio in orario anticipato devono essere motivate e approvate dalla D.S.G.A.
- L'orario di fine servizio di norma deve corrispondere all'orario di servizio stabilito nel piano annuale; eventuali posticipi per il protrarsi degli impegni di servizio vengono conteggiati come orario di servizio eccedente da recuperare, solo se pari o superiori a 15 minuti dello stesso giorno; tali posticipi (ore eccedenti) devono essere motivati e preventivamente autorizzati o successivamente approvati dalla D.S.G.A. oppure dalla sua sostituta.

Art. 11 *Assistenti Amministrative:*

- possibilità di orario settimanale in 5 giorni per non più di 2 assistenti a settimana; in caso di più richieste, hanno priorità le motivazioni per distanza dalla residenza e per gravi motivi familiari o di salute, escluse situazioni che già comportano diritti di permessi retribuiti (es.L.104/92, art.33); gli orari alternati su base plurisettimanale eventualmente autorizzati su richiesta degli interessati e non proposti dalla D.S.G.A. per esigenze di servizio, non costituiscono motivo per incentivazioni o per agevolazioni destinate alle situazioni di particolare impegno
- possibilità di orario continuato o spezzato, con presenza di 1 assistente amministrativa o della Direttrice SGA in ogni pomeriggio dal lunedì al venerdì;
- flessibilità oraria per garantire, anche in caso di assenza di unità di personale, una presenza in ufficio ogni mercoledì pomeriggio per l'apertura al pubblico e in altri pomeriggi con riunioni collegiali o corsi di aggiornamento.

Art. 12 *Collaboratori Scolastici:*

- possibilità di orario settimanale in 5 giorni, limitatamente ai plessi di scuola dell'infanzia e della scuola primaria di Calvatone;
- per le pulizie dopo il termine delle lezioni sono destinati circa 30 minuti per aula;
- il personale con situazioni di invalidità viene utilizzato prioritariamente in attività di assistenza in orario scolastico sia antimeridiano che pomeridiano, in base alla certificazione rilasciata dal medico competente;
- orari di servizio di non oltre 9 ore giornaliere;
- attuazione della flessibilità oraria in occasione di riunioni di organi collegiali, udienze, elezioni, corsi di aggiornamento, con recupero concordato con la Direttrice SGA;
- possibilità di recupero ore eccedenti nei prefestivi di luglio e agosto;
- gli orari alternati su base plurisettimanale eventualmente autorizzati su richiesta degli interessati e non proposti dalla D.S.G.A. per esigenze di servizio, non costituiscono motivo per incentivazioni o per agevolazioni destinate alle situazioni di particolare impegno;
- l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici sono definiti secondo le seguenti modalità:

- a) la Direttrice SGA formula la proposta di orario e di organizzazione del lavoro in base alle esigenze di funzionamento delle scuole, tenendo conto di eventuali situazioni di invalidità;
 - b) eventuali proposte di modifica dell'orario presentate dai collaboratori in base a gravi e documentate esigenze personali o familiari vengono accolte se compatibili con le esigenze di funzionamento delle scuole;
 - c) la Direttrice SGA presenta al Dirigente Scolastico la proposta di piano annuale delle attività ATA;
 - d) il Dirigente Scolastico, vista la contrattazione d'istituto, vista la proposta della Direttrice SGA, decreta il piano annuale delle attività ATA.
- Per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro dei collaboratori scolastici, si fa ricorso a orari con impegni anche pomeridiani per tutti, salvo casi di invalidità in situazioni particolari.
 - Nei giorni prefestivi delle vacanze natalizie, pasquali ed estive (luglio-agosto) e dei periodi di sospensione delle attività didattiche, in coincidenza con la chiusura dell'Ufficio di Segreteria, i collaboratori scolastici chiedono ferie oppure formulano l'orario settimanale su 5 giorni, oppure chiedono il recupero delle ore eccedenti; tali ore eccedenti possono essere già effettuate oppure da effettuare previa autorizzazione, in base a un prospetto scritto presentato dagli interessati alla Direttrice SGA con l'indicazione degli orari eccedenti programmati e relativa motivazione.
 - Nelle scuole primaria e secondaria di Piadena nei periodi di sospensione dell'attività didattica per esigenze di servizio può essere richiesta la presenza di almeno 2 collaboratori. Per esigenze di servizio successive all'approvazione del piano ferie, può essere richiesta la presenza a Piadena di collaboratori scolastici in servizio in altre scuole.
 - Durante i mesi estivi i collaboratori scolastici possono fare richiesta di anticipare l'inizio del proprio orario di servizio, dalle ore 7,30.
 - Nelle scuole primaria e secondaria di Piadena normalmente, in periodo di attività didattica, si procede alla sostituzione dei collaboratori scolastici assenti, con supplente, in caso di assenza di personale non sostituibile con i colleghi in servizio, salvo impedimenti dovuti a gravi esigenze di bilancio.

III . Assenza per malattia e permessi brevi

- Art. 13* Il permesso breve per particolari esigenze personali deve essere motivato e autorizzato.
- Art. 14* In caso di malattia, il personale assente è tenuto a comunicare tempestivamente a mezzo telefono o fax anche il numero di giorni di malattia appena sia in possesso del certificato medico, fatta salva comunque la necessità di invio all'Istituto scolastico dello stesso certificato medico se rilasciato in forma cartacea.
- Art. 15* Il personale che, dopo aver assunto servizio, abbandona il posto di lavoro per malattia e si fa rilasciare il certificato medico di malattia dallo stesso giorno, è considerato in malattia dallo stesso giorno e non recupera successivamente le ore di lavoro prestate prima dell'abbandono del servizio per malattia.
- Art. 16* I giorni di prognosi risultanti dal certificato medico di malattia decorrono di norma dalla data di rilascio del certificato, salvo casi di proroga dopo i giorni festivi, di certificato rilasciato nello stesso giorno in cui è stato effettuato l'intero orario di servizio e salvo casi di infortunio sul lavoro avvenuto dopo aver svolto più della metà dell'orario di lavoro previsto per il giorno dell'evento dell'infortunio.

IV Sostituzione assenze brevi scuola primaria.

- Art.17* Per le sostituzioni dei docenti assenti fino a 5 giorni nella scuola primaria, i docenti hanno la possibilità di effettuare adattamenti e modificazioni dell'orario di servizio, in mancanza di contemporaneità o di disponibilità a effettuare ore eccedenti a pagamento. Il piano

delle eventuali contemporaneità disponibili per le sostituzioni e delle ore eccedenti a pagamento viene definito entro il mese di ottobre, d'intesa tra i docenti in servizio in ciascun plesso e il Dirigente Scolastico.

V Seggi elettorali nelle scuole

- Art. 18 In casi di votazioni politiche, amministrative o di referendum, le attività didattiche vengono sospese per il tempo strettamente necessario. Durante l'allestimento dei seggi o il loro smantellamento, le attività didattiche possono svolgersi sia in ambienti scolastici disponibili, sia in altri eventuali ambienti esterni (biblioteca comunale, palestra comunale, luoghi in cui gli alunni si recano in visita).
- Art. 19 Durante le operazioni di voto del lunedì, in caso di attività didattica sospesa in alcuni plessi, se si verificano assenze dal servizio di docenti di plessi con normale attività didattica, possono essere chiamati in servizio per effettuare la sostituzione i docenti dei plessi con attività sospesa, prioritariamente in base alla minore anzianità di servizio e alla vicinanza della residenza.
- Art. 20 I collaboratori scolastici sono tenuti a consegnare le aule per i seggi elettorali libere da banchi, sedie e cartelloni appesi alle pareti.
- Art. 21 Nel giorno delle operazioni elettorali di voto del lunedì, i collaboratori scolastici in servizio esclusivo nei plessi sedi di seggio, sono esonerati dal servizio. Se si verificano assenze dal servizio di collaboratori di plessi con normale attività didattica, possono essere chiamati in servizio per effettuare la sostituzione i collaboratori dei plessi con attività sospesa, prioritariamente in base alla minore anzianità di servizio e alla vicinanza della residenza.

VI Attuazione norme sulla sicurezza

- Art. 22 I finanziamenti statali per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza (D.L.vo 81/2008) sono utilizzati per i compensi al Responsabile della Sicurezza esterno alla scuola, al Medico del Lavoro e per i corsi di formazione del personale (primo soccorso, addetti al servizio di prevenzione...).
- Art. 23 Il personale incaricato per la sicurezza è tenuto a frequentare i corsi di formazione.

VII Incarichi ATA

- Art. 24 Gli incarichi sono assegnati al personale in servizio nelle sedi in cui sono rilevate le necessità di servizio.
In caso di più addetti, si dà priorità a chi ha il maggior punteggio calcolato in base all'anzianità di servizio (punti 1 per anno di ruolo) e svolgimento dello stesso incarico negli anni precedenti (punti 1 per anno)
- Art. 25 Per gli incarichi ATA da incentivare con il fondo di istituto, si rinvia a una successiva contrattazione.

VIII Personale docente utilizzato nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

- Art. 26 I docenti da incentivare con il fondo d'istituto sono individuati in base a disponibilità personale e consenso del Collegio dei Docenti, espressi in sede di Collegio dei Docenti nella votazione di approvazione della delibera relativa agli incarichi e alle attività da incentivare.

IX Finanziamento per scuole a forte processo immigratorio.

Art .27 I finanziamenti per la scuola a forte processo immigratorio integrano il fondo di istituto e sono destinati prevalentemente ai docenti impegnati secondo le attività previste dal Progetto (commissione, referenti di plesso, ore aggiuntive di insegnamento) e, in misura minore, alle assistenti amministrative (al massimo 2 persone) che collaborano per lo stesso Progetto.

X Norme finali

Art. 28 Un successivo Contratto d'Istituto definirà in modo più completo la materia oggetto del presente contratto e ne preciserà gli aspetti retributivi.

Letto, approvato e sottoscritto.

f.to Il Dirigente Scolastico dott. Sergio Pinsi

Le RSU f.to Rosanna Iselle

f.to Claudio Carati

f.to Elisabetta Villa

La delegata SNALS f.to Donatella Piccioni