



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I I S S EZIO VANONI

Via Malagrida Padre Gabriele, 3 – 22017 MENAGGIO

Tel. 0344-32539 / Fax 0344-30496

E-mail cois00100g@istruzione.it vanoni.menaggio@tiscali.it

www.istitutovanonimenaggio.gov.it

**Contratto integrativo d'Istituto
Riguardante i criteri generali dell'organizzazione del lavoro
e dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale A.T.A.**

L'anno 2015, il giorno 20, il mese di febbraio, presso la sede dell' I.I.S.S. Vanoni di Menaggio, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006/2009 tra le delegazioni di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico e i rappresentanti sindacali delle RSU d'Istituto è sottoscritto il seguente contratto integrativo contenente i criteri e le modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A.

Art. 1 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 – Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale A.T.A. ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 3 – Assegnazione del personale alla sede associata

1. Il personale A.T.A. viene assegnato alla sede associata prioritariamente in base alla dichiarata disponibilità, in caso di indisponibilità sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- rotazione
- graduatoria d'Istituto

In caso di domande superiori al numero dei posti si tiene presente la graduatoria d'Istituto.

2. Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto di scegliere la sede più vicina al proprio domicilio.

3. Le domande di assegnazione devono essere prodotte entro il 03 settembre, il Dirigente Scolastico comunica entro il 09 settembre le unità di personale assegnate alla sede associata.

Art. 4 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola in norma in 36 ore settimanali elevabili al massimo a 42 e per non più di tre settimane in presenza di periodi di particolare intensità di lavoro. Tale articolazione può essere effettuata previo accordo e disponibilità del personale.
2. Le ore di servizio prestate in eccedenza all'orario obbligatorio sono recuperate a richiesta del dipendente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, non oltre il termine di scadenza del contratto, per il personale ITD e non oltre il 31 agosto per il personale ITI.
3. Nel caso l'orario di servizio superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 30 minuti.
4. La riduzione d'orario a 35 ore, ove sussistano le condizioni per l'applicabilità, è disciplinata dall'art. 55 del C.C.N.L. .

Art. 5 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni

Su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze didattiche e di servizio, l'orario di lavoro potrà essere articolato su 5 giorni con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno. Il giorno libero sarà concordato in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 6 - Flessibilità

La flessibilità consiste nel posticipare l'orario d'inizio, nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà.

Il recupero verrà effettuato con rientri pomeridiani non inferiori alle 3 ore.

In caso di richiesta di più dipendenti a fronte di una necessità inferiore si adotterà il criterio della rotazione.

Art. 7 - Turnazione

1. Le informazioni degli assistenti amministrativi interessano i pomeriggi dell'intera settimana tranne il sabato, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.
2. Le turnazioni degli assistenti tecnici interessano i pomeriggi di utilizzo dei laboratori, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico al fine di garantire sia la presenza mattutina che pomeridiana.
3. Le turnazioni dei collaboratori scolastici interessano i pomeriggi dell'intera settimana, tranne il sabato, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.
4. Solo per esigenze personali documentate, anche con autocertificazione, potranno essere accordate variazioni di turno.
5. I piani predisposti potranno subire variazioni solo per esigenze di servizio, sentito il personale coinvolto.

Art. 8 - Sostituzione personale assente

1. La sostituzione del personale assente verrà effettuata da altro personale, previo riconoscimento del compenso aggiuntivo e/o recupero orario nel limite del C.C.N.L. .
2. Per quanto riguarda il corso serale, in caso di assenza del collaboratore scolastico e di assenza superiore a tre giorni, dell'assistente tecnico, si procederà compatibilmente con le esigenze generali di servizio, a una redistribuzione temporanea degli incarichi, sulla base della disponibilità del personale.

Art. 9 - Servizi minimi in caso di sciopero o assemblea

Per i servizi minimi in caso di sciopero o assemblea si fa riferimento al protocollo d'intesa per le relazioni sindacali.

Art. 10 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'unità scolastica tenendo presente la richiesta del personale in relazione alla funzionalità del servizio.

La chiusura, di cui sarà dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del consiglio d'Istituto, acquisito il parere favorevole di più del 75% del personale ATA e supportata da motivazioni di risparmio energetico e di impossibilità di garantire il buon funzionamento degli uffici, per l'esiguità di personale in servizio.

Il recupero delle ore potrà avvenire con:

- giorni di ferie;
- ore di lavoro straordinario;
- recupero pomeridiani e/o serali;
- compensazioni.

Art. 11 - Permessi brevi

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

La richiesta deve essere avanzata ordinariamente ventiquattro ore prima dell'inizio del turno di servizio, salvo gravi e comprovati motivi.

Il diniego, in forma scritta deve essere debitamente motivato.

I recuperi devono essere effettuati entro due mesi dalla concessione; in caso di indisponibilità dei dipendenti si procede alla trattenuta dello stipendio.

Art. 12 - Ferie

1. Le ferie spettanti devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con la possibilità di usufruire dei giorni residui entro il 30 aprile dell'anno successivo se non concessi per esigenze di servizio.

2. La richiesta di ferie deve essere avanzata entro il 01 maggio, ed entro il 15 maggio, l'amministrazione comunicherà il piano di ferie annuali.

3. Le richieste di brevi periodi di ferie deve essere avanzata almeno 3 giorni prima.

4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni devono essere usufruite nel periodo 1 luglio 31 agosto.

Durante tale periodo deve comunque essere assicurata la presenza in servizio di:

- n. 2 collaboratori scolastici
- n. 2 assistenti amministrativi
- n. 1 assistente tecnico

5. In caso di più richieste per il medesimo periodo, fatte salve le priorità dovute in riferimento alla normativa generale, si adottano i seguenti criteri:

- anzianità di servizio
- rotazione

Art. 13 - Permessi per motivi familiari o personali

I permessi previsti dal CCNL devono essere richiesti, salvo gravi e comprovati motivi, almeno tre giorni prima.

Art. 14 - Attività aggiuntive e incarichi specifici

Per le attività aggiuntive e gli incarichi specifici si fa riferimento al contratto integrativo d'Istituto per l'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto.

Art. 15 - Validità dell'accordo

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e per la durata dell'anno scolastico, comunque sino alla stipula di un'intesa successiva, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazione e/o modifiche.

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

Menaggio, 20.02.2015

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente scolastico _____
Laura Francesca Rebuzzini

I rappresentanti della RSU d'Istituto

Marina Baraglia _____

Antonino Dattola _____

Gioele Butta _____