



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PETRARCA"

Via Petrarca, 1 - 42020 San Polo D'Enza (RE)

Tel. 0522-873147 C. F. 80016350359 Codice Univoco Ufficio UFAMMD

Email: reic821003@istruzione.it P.E.C.: reic821003@pec.istruzione.it Sito web: <https://icsanpolodenza.edu.it>

CONTRATTO INTEGRATIVO

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione e struttura

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto "F. Petrarca" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto.

2. Il presente contratto si articola in:

Capo I – Disposizioni generali

Capo II – Relazioni sindacali a livello di Istituto

Capo III – Disposizioni concernenti la sicurezza

Capo IV – Disposizioni concernenti il personale

Capo V – Disposizioni di carattere economico

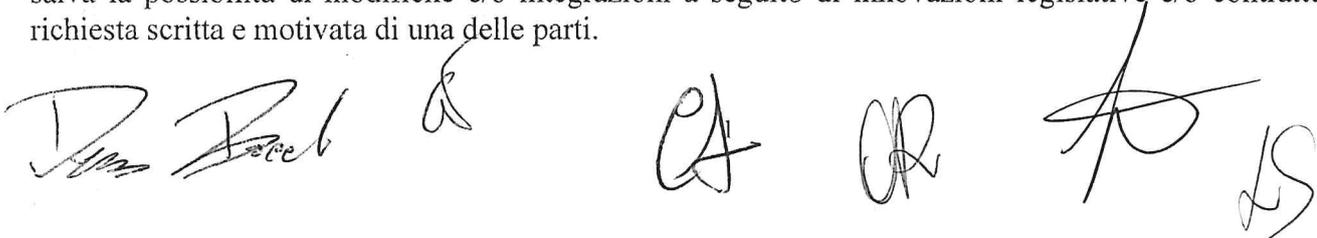
Art. 2 - Finalità

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Art. 3 – Decorrenza e durata

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta scritta e motivata di una delle parti.



CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

Criteria e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

Art. 4 Premessa

1. Le relazioni sindacali sono fondate sul puntuale rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, e perseguono i seguenti obiettivi che costituiscono impegno reciproco delle parti contraenti: incrementare la qualità del servizio scolastico; sostenere e valorizzare le professionalità coinvolte; temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro. È volontà comune improntare le relazioni sindacali ai principi di correttezza e di trasparenza dei comportamenti negoziali, che sono condizione essenziale per il buon esito delle stesse.

Art. 5 - Convocazioni

1. Gli incontri sono convocati dal D. S., anche su richiesta della RSU, con preavviso di 5 giorni.
2. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il DSGA, per ciò che attiene le sue competenze.
3. Degli accordi raggiunti, viene data informazione a tutto il personale attraverso l'affissione all'albo degli stessi e pubblicazione sul sito di istituto.

Art 6 – Bachecca Sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale. La RSU ha diritto di affissione nelle bacheche sindacali.
2. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche sindacali possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS provinciali e/o nazionali.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato via e-mail o con consegna a mano.

Art. 7 – Permessi sindacali

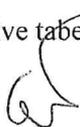
1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituto, la RSU si avvale di permessi sindacali che vengono determinati in funzione di 25' e 30" per ogni dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU fruiscono dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Art. 8 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche presenti nella scuola. Alla RSU viene messo a disposizione un locale idoneo per riunioni ed incontri ogniqualvolta ne venga fatta richiesta, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 9 – Trasparenza amministrativa

1. Copia del contratto firmato, con le relative tabelle, viene affissa all'albo di ogni plesso e sul sito dell'istituto.

2



Art. 10 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri.
2. La RSU e i sindacati territoriali, su delega dei soggetti interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Art. 11 – Assemblee sindacali

1. 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 annuo individuale, ed è irrevocabile.
2. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
3. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con la RSU sulla determinazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.
4. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel Comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'Accordo Quadro sulla elezione delle RSU del 07/08/1998;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali e rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali;
 - d) dai soggetti sindacali aventi titolo.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico stabilisce la quota di n. 1 collaboratore scolastico per plesso, tranne plesso Pezzani per la quale il Dirigente Scolastico stabilisce la quota n. 2 collaboratori scolastici, per garantire la vigilanza ai rispettivi ingressi, verificandone prioritariamente la disponibilità dei singoli; individua i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, secondo il criterio della rotazione. Viene stabilita la quota di n. 1 assistente amministrativo in caso di scadenze inderogabili.

Art. 12 - Scioperi

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Si applicano le disposizioni previste dal Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

Art. 13 - Personale ATA: minimi di servizio in caso di sciopero

Si applicano le disposizioni previste dal Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero. Devono essere garantiti i servizi essenziali per:

- a) garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- b) garantire lo svolgimento degli esami conclusivi del I ciclo di istruzione: n. 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici;
- c) il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il D.S.G.A., un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

A tal fine il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha aderito allo sciopero. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio per i servizi minimi avverrà a rotazione.





Art. 14 - Referendum

1. È consentito nell'ambito dell'Istituzione Scolastica lo svolgimento del referendum tra i lavoratori al di fuori dell'orario di lavoro su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalla RSU, con diritto di partecipazione di tutti i lavoratori.

CAPO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 15 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che avendo a qualsiasi diritto di presenza nei locali della scuola, si trovino all'interno di essa nelle vesti di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 16 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi esistenti.
2. Elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.
3. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
4. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale di nuovi assunti.

Art. 17 - Obblighi del personale docente e A.T.A. in materia di sicurezza

1. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizie al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il personale docente e A.T.A. è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il personale è obbligato, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dalla scuola.
4. Gli insegnanti e il personale A.T.A. che hanno assunto l'incarico di "figura sensibile" (Addetti squadre e referenti di sede D.Lgs 81/2008) sono tenuti ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati a ciascuno.
5. Tutto il personale in servizio è tenuto all'uso dei dispositivi di protezione individuali consegnati (DPI) e risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.
6. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria e dà diritto al riconoscimento delle ore se effettuate al di fuori dell'orario di lavoro.

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, procede a organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito un soggetto qualificato.

2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie, saranno formati attraverso specifico corso e dovranno disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.



3- Per ogni plesso scolastico vengono individuate le seguenti figure:

-Referente alla sicurezza (preposto)

-Addetti al primo soccorso

-Addetti antincendio

Art. 18 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il ruolo di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione viene assegnato dal D.S. a soggetto qualificato, in possesso dei requisiti dovuti, previo contratto.

Art. 19– Documento sulla valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stesura del D.V.R., ai sensi del D.Lgs 81/2008. La valutazione del rischio è effettuata in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) previa consultazione del rappresentante per la sicurezza (RLS). Il Documento è aggiornato annualmente.

Art. 20 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, l' R.S.P.P, i referenti di sede per la sicurezza, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Gli incontri possono essere aperti agli addetti alle squadre e ai controlli periodici.

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 21 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, deve essere rivolta all'ente locale proprietario la richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

Art.- 22 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione ai sensi del D. Lgs 81/2008

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

2. Per gli alunni sono previste, oltre alle attività di informazione da effettuarsi nel primo periodo dell'anno scolastico, due prove di evacuazione durante l'anno scolastico.

Art.- 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla R.S.U. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinati dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs 81/2008.

Art. 24 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali la sanzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 81/2008.

2. E' fatta salva la via giurisdizionale.




5





CAPO IV

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Criteri generali dell'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA

Art. 25– Finalità e campo di applicazione

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla valorizzazione delle competenze individuali, sulla responsabilità personale e professionale. Il raggiungimento di tali finalità è monitorato mediante l'uso di strumenti e metodologie per la valutazione della produttività ed efficacia qualitativa del sistema scolastico (art.5 del CCNL 2007). Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA., ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 26 – Criteri di assegnazione del personale docente e ATA ai plessi fuori dal comune sede dell'Istituto

L'Istituto, comprende due Comuni diversi. In applicazione dell'art. 2-art.3 del CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati a plesso fuori dal comune sede dell'Istituto, compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato, secondo i seguenti criteri senza un ordine gerarchico:

- rispetto della legge 104/92 personale o di assistenza;
 - conferma della sede dell'a.s. precedente finalizzata alla continuità didattica;
 - richiesta individuale presentata in forma scritta entro il 30 giugno in base alla graduatoria.
- Il maggior numero di criteri determina la priorità.

Il personale collaboratori scolastici titolare presso l'Istituto, in applicazione dell'art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità, saranno destinati a plesso fuori dal comune sede dell'Istituto, compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato (sorveglianza, sicurezza e pulizia), secondo i seguenti criteri senza un ordine gerarchico:

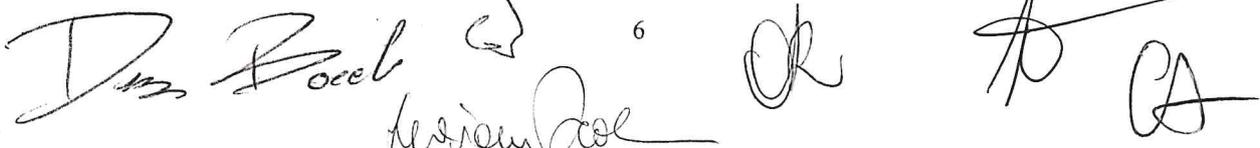
- conferma della sede dell'a.s. precedente finalizzata alla continuità lavorativa;
 - rispetto della legge 104/92 personale o di assistenza;
 - richiesta individuale presentata in forma scritta entro il 30 giugno in base alla graduatoria.
- Il maggior numero di criteri determina la priorità.

Art. 27 – Docenti perdenti posto nel plesso

In caso di riduzione del numero dei docenti su una sede si fa riferimento alla graduatoria interna di Istituto.

Art. 28 – Sostituzioni docenti

Nella scuola dell'infanzia la sostituzione avverrà a partire dal primo giorno, utilizzando docenti disponibili.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are four distinct signatures. The first is a large, stylized signature that appears to be 'D. Boel'. Below it, there is another signature that looks like 'L. S. Boel'. To the right of these, there are two more signatures, one that looks like 'OK' and another that is a large, bold signature, possibly 'CA'. There is also a small number '6' written in the center of the page.

Nella scuola primaria e secondaria di primo grado i docenti saranno sostituiti, se assenti per più di un giorno, con personale supplente. In attesa dell'arrivo dei supplenti, la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i seguenti criteri:

1. Docenti che devono recuperare;
2. Docenti con classe in uscita;
3. Docenti in organico dell'autonomia, nelle ore non impegnate frontalmente nelle classi o in specifici progetti;
4. Contemporaneità dei docenti della classe;
5. Ore di sostituzione retribuite;
6. Insegnanti di alternativa alla Religione cattolica, in assenza degli alunni che non si avvalgono dell'IRC;
7. Insegnanti di sostegno in assenza degli alunni certificati;

Art 29 – Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi. **Vedi informativa**

Art 30- Permessi brevi e recuperi

- Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per 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. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità orarie di lezione. Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
- I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
- Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. L'obbligo del recupero decade dopo i due mesi se l'amministrazione non chiede la restituzione.
- Il recupero entro i due mesi da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso, secondo le esigenze del plesso, in accordo con il referente di sede, possibilmente con preavviso.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 31 – Controllo orario di lavoro del personale ATA

Il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 13.30. Durante il periodo estivo, con sospensione delle lezioni, le sedi dovranno rimanere chiuse per almeno 40 gg a eccezione della Sede Uffici che rimarrà sempre aperta. Nel caso in cui il collaboratore scolastico non abbia ferie o recuperi sufficienti per coprire tutti i giorni di chiusura, sarà in servizio presso una delle sedi aperte.

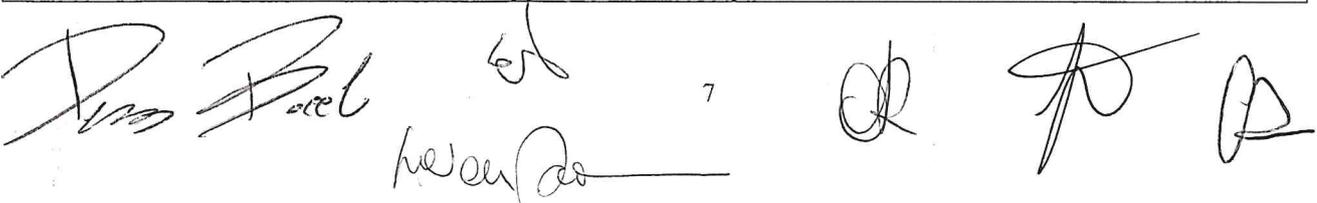
Art. 32 – Chiusure prefestive

1 - Tali chiusure vengono disposte dal Dirigente Scolastico, nell'ambito delle competenze previste per gli Organi Collegiali, sentito il parere del DSGA e ottenuto il parere positivo del personale ATA nel corso dell'apposita assemblea in apertura d'anno scolastico (percentuale favorevoli superiore al 50%). Il provvedimento di chiusura viene pubblicato all'Albo della Scuola.

Nella stessa assemblea il personale scolastico ATA, con dichiarazione scritta, indicherà come intende procedere alla restituzione delle ore di servizio non prestate relative ai giorni di chiusura:

- mediante utilizzo giorno di recupero.
- giorni di ferie.

Art. 33 – Modalità fruizione festività soppresse e ferie del personale ATA

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large signature that appears to be 'D. B. P. P. P.', followed by a smaller signature '60', a signature '7', a signature 'OR', a signature 'PO', and a signature 'A'.

- 1 - La richiesta delle quattro giornate di riposo per le festività soppresse va presentata al Dirigente Scolastico; devono essere fruite nell'anno scolastico cui si riferiscono;
- 2 - Entro il 31 maggio di ogni a.s. sarà predisposto il relativo calendario sulla base delle richieste fatte dal personale scolastico e consegnate al DSGA entro e non oltre il 30 aprile;
- 3 - I giorni di ferie per il personale ATA possono essere goduti anche in modo frazionato, garantendo almeno 15 giorni consecutivi, rispettando il criterio della rotazione più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio; detti giorni saranno concordati con il DSGA;
- 4 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni a.s. Nel caso si verificasse l'impossibilità da parte del personale di usufruirle tutte entro tale periodo, l'eventuale residuo, (massimo 5 giorni) dovrà essere utilizzato entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo (Art.13 comma 10 CCNL 06/09);
- 5 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
- 6 - Il personale a Tempo Determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro cumulati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.
- 7 - In relazione ai commi 1/6 del presente articolo il dirigente scolastico con atto apposito, entro il 15 marzo, determina il contingente minimo che garantisca l'apertura e funzionalità dei servizi del personale ATA.
- 8 - Nel caso in cui la concorrenza della richiesta di ferie non permettesse il rispetto dei minimi di cui al comma 7 si inviterà il personale interessato a mutare volontariamente la richiesta di ferie. Nel caso in cui il personale non raggiungesse un accordo entro 6 giorni lavorativi si procederà d'ufficio assegnando le ferie con criterio di rotazione che garantisca la fruizione a chi non ne ha usufruito nello stesso periodo negli anni precedenti.

CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art. 34 – Diritto alla disconnessione

Ai fini dell'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio, al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il c.d diritto alla disconnessione prevede che il personale possa essere raggiunto, su indirizzi email e registro elettronico istituzionale, opportunamente comunicati, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 17.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle 13.00 senza obbligo di risposta da parte del personale. Il personale dovrà prendere visione delle comunicazioni di servizio inviate via e-mail entro e non oltre i tre giorni lavorativi. Resta ferma la possibilità per l'amministrazione di contattare il personale in caso di eventi eccezionali in deroga alla tempistica sopra indicata. Verranno create delle postazioni PC per il personale da utilizzare per scopi istituzionali al di fuori dell'orario di servizio.

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

Art. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche

- 1- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
- 2- Tale addestramento va inteso come arricchimento delle professionalità del personale docente e ATA.

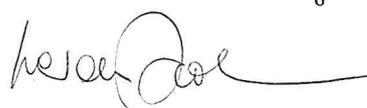
CAPO V

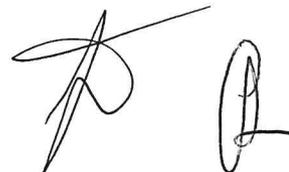
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE

Art. 36– Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità ecc. al personale in servizio presso l'Istituto stesso.



Art. 37- Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie del fondo d'istituto

1. Il fondo destinato al personale docente e ATA, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, è determinato e ripartito secondo quanto stabilito nell' *Allegato 1* (quota Docenti 80% e personale ATA 20%; agli importi vengono sommate le eventuali economie). L'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA sono esposte nell'Allegato 2 per i docenti ed Allegato 3 per gli ATA

Art. 38 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori

1. Le indennità e i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro richiesti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente il compenso sarà corrisposto pro-quota a chi ha svolto la mansione;
b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.
2. Nel caso di attribuzione di ulteriori fondi all'istituto scolastico, oltre a quelli già presenti nell'allegato 1 e oggetto di contrattazione negli allegati 2 (docenti) e 3 (ATA), il dirigente scolastico provvede a riconvocare il tavolo negoziale onde ricontrattare i compensi spettanti ai dipendenti.

Art. 39 – Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

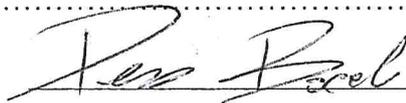
Ai sensi dell'art. 1 c249 della L. 160/2019 Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione. Il fondo è ripartito in quota docenti 80% e ATA 20%.

Allegati (da 1 a 3): Allegato 1 - Tabella Risorse disponibili anno scolastico 2022/23: quadro di riepilogo e suddivisione Docenti /Ata. Allegato 2 – Distribuzione Fondo d'Istituto al personale Docente. Allegato 3 – Distribuzione Fondo d'Istituto al personale ATA

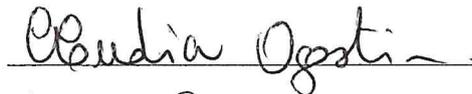
Il giorno ^{02/01/23} ... presso i locali di presidenza, viene sottoscritto il presente contratto integrativo di Istituto tra il Dirigente Scolastico dell'I.C. "F. Petrarca", Dott.ssa Elena Viale, e le componenti della RSU:

.....
e delle rappresentanze delle OO.SS. territoriali:
.....

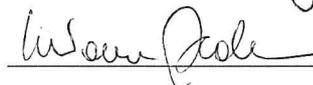
(RSU)



(RSU)



(RSU) / RSA



Il D.S. dell'I.C. "Petrarca" di San Polo d'Enza, Dott.ssa Elena Viale



per la CGIL Scuola-Territoriale, _____

per la CISL Scuola-Territoriale, _____



per UIL Scuola –territoriale,

Anna Raimondo

Anna Raimondo

a

~~AB~~ CA