



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"



Piazza del Popolo 4 - 21040 Vedano Olona (VA)
C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - www.scuolavedano.edu.it email:
vaic86300c@istruzione.it - pec: vaic86300c@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 25 novembre 2021 alle ore 08.30 nel locale di Direzione dell'Istituto Comprensivo " S. Pellico " di Vedano Olona , in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007 e all'art. 22 del CCNL 19.4.2018;

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Tiziana Carli e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'Istituzione Scolastica e le OO.SS. territoriali , si sottoscrive la seguente ipotesi di Accordo finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 7 del CCNL 19.4.2018 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 in data 1.8.2011, di interpretazione autentica del D.L.vo n. 150/2009.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla Relazione illustrativa e dalla Relazione tecnico-finanziaria per il previsto parere.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Tiziana Carli.

PARTE SINDACALE

RSU : MANUELA ANTONELLI
ANTONIO D'ADDETTA
SARA VEROLLA

SINDACATI FLC/CGIL
SCUOLA
TERRITORIALI CISL/SCUOLA

 UIL/SCUOLA

 SNALS/CONFSAL

 GILDA/UNAMS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il sistema delle relazioni sindacali avviene nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze e si pone l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla

collettività (art. 7 CCNL 2018).

Sono materia di contrattazione integrativa di istituto quelle previste dall'art. 7 del CCNL Comparto Scuola 2018, come modificate ed integrate dal D.L.vo n. 150/2009.

La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e dei limiti stabiliti dalle norme di legge, con riferimento a quanto stabilito dal D.L.gls n. 165/2001, in merito a:

- a. disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
- b. modifica del rapporto tra fonti normative;
- c. ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
- d. abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente protocollo di intesa si applica a tutto il personale in servizio nella scuola sia con contratto a tempo indeterminato sia a tempo determinato, ed è sottoscritto dalla parte pubblica e dalla parte sindacale, sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 19.4.2018, dal CCNL Scuola 29.11.2007, dal D.L.vo n. 165 del 30.3.2001, dal D.L.vo 150/2009 e dalla Legge 135/2012, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali, qualora incompatibili.
3. Il presente protocollo d'intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo integrativo in materia o fino alla richiesta di revisione presentata da una delle parti.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione Scolastica.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
6. Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente protocollo alla bacheca sindacale di ciascun edificio scolastico dell'Istituto e alla pubblicazione sul sito web.

Articolo 2. Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
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. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 3. Trasparenza

1. L'affissione all'albo e la pubblicazione sul sito di istituto di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'Istituzione Scolastica e alle attività del PTOF, indicanti le attività, gli impegni orari e i criteri di assegnazione dei compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.
2. L'affissione degli atti all'Albo e la pubblicazione al sito dell'Istituto costituiscono esecuzione del diritto all'informazione successiva e/o preventiva.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI



Articolo 4. Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori e la loro crescita professionale con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza del servizio e le condizioni di lavoro.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Esame congiunto
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Articolo 5. Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa. Il Dirigente Scolastico fornisce via e-mail alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione degli incontri, almeno due giorni prima degli incontri medesimi, salvo urgenze. In particolare, fornisce la documentazione sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi.
4. Negli incontri la delegazione di parte pubblica sarà costituita dal Dirigente Scolastico, che si potrà avvalere del supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, e dalla delegazione sindacale della RSU e dei rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.
5. Il calendario di massima degli incontri viene fissato nel primo incontro e tiene conto delle scadenze legate alle materie oggetto di contrattazione indicate nel CCNL vigente, salvo richiesta da entrambe le parti legate all'informazione preventiva e successiva.

Articolo 6. Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dagli articoli 7 e 40 del CCNL 19.4.2018.
2. 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.
3. 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.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL 2018 indicate accanto ad ogni voce dell'art. 22, comma 4 lettera c):
 - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
 - c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - c5) i criteri 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;
 - c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; 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.

Articolo 7. Informazione e confronto

1. Sono oggetto di confronto come previsto dall'art. 4, comma 8, lettera b):
 - b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Sono oggetto di informazione come previsto dall'art. 4, comma 9, lettera b):
 - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Articolo 8. Esame congiunto

1. La RSU e/o i rappresentanti delle OO.SS. territoriali possono, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'informazione, chiedere mediante richiesta scritta che sia attivato l'esame congiunto.
2. L'esame congiunto si effettua sulle materie indicate dall'art. 5, comma 3 del D.L.vo 165/2001, novellato dall'art. 2, comma 17 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012. Sono materie di esame congiunto tutte le determinazioni adottate dal Dirigente scolastico in materia di organizzazione del lavoro, in particolare quelle di cui alle lettere h), i), ed m) dell'art. 22, comma 4, lettera c) del CCNL 19.4.2018.
3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri che hanno inizio entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si ispirano a principi di trasparenza, responsabilità e correttezza e, in un'ottica di prevenzione dei conflitti, sono impegnate a ricercare una posizione possibilmente condivisa sugli argomenti ad esso demandati.
4. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. In caso di mancata intesa sarà redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

Articolo 9. Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Articolo 10. Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo cartaceo/digitale deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono richiedere, per la propria attività sindacale, uno spazio, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

[Handwritten signature]

Articolo 11. Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria Istituzione Scolastica per i motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'Istituzione Scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
4. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

Articolo 12. Permessi 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 (totale ore 39 e 57 minuti).
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Articolo 13. Assemblea in orario di lavoro


1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL e dal Contratto Regionale.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il D.S., per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, dispone gli eventuali adattamenti di orario del personale che presta regolare servizio. Qualora non 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 ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati; in assenza di disponibilità si procederà al sorteggio, seguendo in ogni caso il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico riorganizza il servizio su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi utilizzando i non partecipanti all'assemblea, creando il disservizio minore per l'utenza.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini finali.

Articolo 14. Modalità di sciopero




1. In occasione della proclamazione di uno sciopero, il Dirigente Scolastico invita, con apposita circolare, il personale tutto a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
2. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
3. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali. Resta inteso che i docenti presenti in istituto sono tenuti alla vigilanza di tutte le classi scoperte, nei limiti dell'orario personale d'obbligo giornaliero.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico all'Albo on-line, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio o l'eventuale riorganizzazione interna.
5. Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/1990.

Articolo 15. Contingenti di personale in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio.



Storrelli
Amministrativi
Du. Cantarini

- 
- 
- 
2. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
 3. Il contingentamento riguarda solamente il personale A.T.A. ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 della Legge 146/1990, e cioè:
 - a. Svolgimento degli scrutini e degli esami finali (un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico);
 - b. Tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (DSGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico).
 4. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà – sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali – i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime Istituzione Scolastica, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.
 5. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
 6. I soggetti individuali hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Articolo 16. Permessi e recuperi – personale docente

1. **Permessi brevi art. 16 CCNL 29/11/2007.** La concessione del permesso breve è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. Le ore di permesso relative alle attività di insegnamento sono restituite di norma nelle proprie classi oppure per supplenze nel plesso.
2. **Permessi art. 15 CCNL 29/11/2007.** Come da normativa, si chiarisce che:
 - i permessi sono attribuiti e non più concessi dal Dirigente Scolastico (CCNL 29/11/2007)
 - i motivi personali e familiari devono essere documentati anche mediante autocertificazione affinché l'amministrazione sia messa in condizione di effettuare gli opportuni controlli.

Articolo 17. Permessi personale A.T.A.

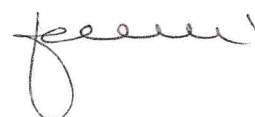
1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.
2. I permessi sono richiesti verbalmente e per iscritto prima dell'inizio del turno di servizio e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio. Alla richiesta verbale segue in ogni caso la richiesta scritta.
3. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate, secondo le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Articolo 18. Lavoro straordinario

1. Le ore di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e potranno rappresentare crediti di lavoro o essere utilizzate come recupero di eventuali permessi. Non sono concessi recuperi di ore non autorizzate dal DSGA.

Articolo 19. Ferie personale A.T.A.

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi (con impegno di servizio dal lunedì al sabato – su 6 giorni lavorativi), di 28 giorni lavorativi (con impegno di servizio dal lunedì al venerdì – su 5 giorni settimanali, oltre alle quattro giornate di cui all'art. 1 lett. a) della Legge 937/77. I neoassunti hanno diritto per tre anni a 30 giorni lavorativi (26 giorni se l'impegno lavorativo è su 5 gg. alla settimana).
3. Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio / 31 agosto.
4. Il personale a tempo indeterminato solo per particolari esigenze di servizio o di assenze regolate dalla normativa può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, di norma non oltre il mese di aprile. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. In caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Le giornate di riposo di cui alla Legge 937/77 vengono attribuite, in aggiunta alle ferie, al personale con orario di lavoro su cinque giorni con le stesse modalità previste per tutto il personale.
6. Durante i mesi di luglio e agosto tutto il personale effettuerà l'orario normale di servizio di 36 ore settimanali su cinque giorni lavorativi.



7. Il piano di ferie dovrà essere strutturato in modo da garantire la presenza di almeno due collaboratori presso la sede di Vedano.

Articolo 20. Chiusure prefestive

1. A richiesta del personale A.T.A., nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale è incluso nel piano delle attività predisposto dal DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto. Le ore di servizio sono recuperate con i giorni di ferie o festività soppresse, crediti di lavoro, recuperi.

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Articolo 21. Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili –, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2007.

Articolo 22. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non prorogabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità
 - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale A.T.A. di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL.

Articolo 23. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per tutto il personale, al quale occorre garantire pari opportunità di fruizione, anche adottando opportune modalità di rotazione e secondo le modalità richiamate nell'art. 64 del CCNL 2007, oltre che un dovere per l'amministrazione.
2. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dagli Uffici Centrali e Periferici del Ministero della Pubblica Istruzione nonché dalle Istituzioni Scolastiche, anche organizzate in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Al medesimo personale spetta, ricorrendone le condizioni, il rimborso delle spese di viaggio, in stretta osservanza della Legge 122 del 30/7/2010 – conversione del D.L. 31/5/2010, n. 78 – art. 6 comma 12.
3. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In tale ottica sarà data priorità di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi di sicurezza della scuola (primo soccorso, assistenza ai diversamente abili, addetti all'antincendio).
4. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa delle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione.
5. Il Dirigente Scolastico assicura e facilita, in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione anche in aggiunta del predetto limite di cinque giorni.
6. Le stesse opportunità di cui ai precedenti commi devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
7. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire l'informazione preventiva sui criteri dei permessi per l'aggiornamento, secondo le modalità dell'art. 7 del CCNL 2018.
8. In merito ai permessi per la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale A.T.A. si concordano i seguenti criteri:

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures: Stefano, M. Rantucci]

- partecipazione a corsi, organizzati da enti accreditati per l'acquisizione di competenze che rappresentano risorse per l'istituto
 - partecipazione a convegni o a corsi di aggiornamento su delega del Dirigente Scolastico
9. Gli insegnanti sono tenuti a informare preventivamente il Dirigente Scolastico sulla partecipazione ai corsi.

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

Articolo 24. Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - a. monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
 - b. eliminazione dei rischi o quantomeno alla riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione e della prevenzione;
 - c. attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
 - d. verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
 - e. di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e dei referenti di plesso.

Articolo 25. Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti (D.S., RLS, RSPP, medico competente) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. Sono invitati a partecipare i coordinatori di plesso, i preposti e almeno un collaboratore scolastico per plesso.
2. E' obbligo del Dirigente convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 30 dicembre.
3. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria.
4. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.
5. Nella prima riunione periodica va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione e di informazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
6. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.
7. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.
8. La riunione ha carattere sostanzialmente consuntivo. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non aver tenuto conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Articolo 26. 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. In particolare gli è riconosciuto il diritto di:
 - a. Accedere ai luoghi di lavoro;
 - b. Ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - c. Ricevere una formazione specifica.
3. Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
 - a. Alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione all'interno dell'Istituzione Scolastica;
 - b. Alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione degli incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori e del medico competente e all'organizzazione della formazione.
4. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - a. Provenienti dagli organi di vigilanza;

[Handwritten signature]

- b. Sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - c. Sugli infortuni e le malattie professionali.
5. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
 6. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati da datore di lavoro.
 7. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.
 8. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, usufruisce dei permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, secondo quanto stabilito nel CCNL2007 all'art. 73 e delle norme successive, alle quali si rimanda.

Articolo 27. Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno in quanto nell'Istituto non è presente personale docente con le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Articolo 28. Individuazione dei componenti del servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il DSGA, il servizio e la nomina degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Articolo 29. Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Preposto
 - ASPP
 - 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.

Articolo 30. Doveri e diritti dei lavoratori

1. Si fa riferimento alla parte comune, Titolo III, del CCNL 19.4.2018 "Responsabilità disciplinare".
2. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b. Segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS.
 - c. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
 - d. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
 - e. Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dall'istituto.
 - f. Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso e d'emergenza.
3. Di contro, essi hanno diritto a:
 - a. Essere informati in modo generale e specifico.
 - b. Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio.
 - c. Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e di messa a punto delle strategie prevenzionali.
 - d. All'attribuzione unilaterale dell'attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
 - e. All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Articolo 31. Aggiornamento del personale

1. Il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

2. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per il lavoratori non dipendenti dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 32. Esercitazione e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamanti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - stanziamanti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.;
 - stanziamanti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - stanziamanti per attività complementare di educazione fisica;
 - stanziamanti per le ore eccedenti;
 - eventuali residui non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - eventuali contributi dei genitori.

Art. 34 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 35 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 37 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 2007 e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
- particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica;
 - supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.);
 - supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.);
 - supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.);

[Handwritten signature]

- e. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
 - f. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc.).
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
- a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.

Art. 38 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e 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. 39 - 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. Criteri per la sostituzione dei collaboratori scolastici:
 - a. Plesso della Scuola dell'Infanzia "Redaelli -Cortellezzi": le sei unità presenti si sostituiranno a vicenda, sono riconosciute 1 ora e 48 minuti ore per ogni evento;
 - b. Plesso della Scuola Primaria "E. De Amicis": in caso di assenza di una delle 7 unità presenti si assegna 1 ora al collaboratore in servizio per ogni evento;
 - c. Plesso della Scuola secondaria di I grado: in caso di assenza di una delle 5 unità presenti 1 ora e 48 minuti per ogni evento;
 - d. Per tutti gli altri casi che non rientrano nei punti sopra elencati si valuterà di volta in volta sia per la sostituzione che per la eventuale assegnazione di ore;
 - e. Le ore eventualmente prestate in eccedenza, per i motivi sopra descritti, potranno essere recuperate in periodi di sospensione dell'attività didattica;
 - f. Qualora il monte ore a disposizione non sia sufficiente a coprire l'intero fabbisogno il premio sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 40 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 40, comma 1, lettera d) del CCNL 2018 da attivare nella istituzione scolastica.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 41 - Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui

feelli

Sloboda
Antonella

al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 42- Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

CAPO I

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE). (art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 43 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 44 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.


Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 45 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7; si stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica, siano entro la fascia oraria mattutina e pomeridiana – primo pomeriggio, escludendo il sabato e i festivi, entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 46 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati



telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati tramite comunicazioni asincrone.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 47 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

CAPO II

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 48 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 49 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 50 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Parimenti gli operatori video-terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). E' da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

TITOLO VII- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Vedano Olona, 25 novembre 2021



PARTE PUBBLICA
DIRIGENTE SCOLASTICO
Tiziana Carli

Tiziana Carli

PARTE SINDACALE

Manuela Antonelli
Antonio D'Addetta
Sara Verolla

Manuela Antonelli
Antonio D'Addetta
Sara Verolla

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL _____
CISL/SCUOLA _____
UIL/SCUOLA _____
SNALS/CONFSAL _____
GILDA/UNAMS _____