

Contratto Integrativo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2018/2019

Accordo sulle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica

L'anno 2019 il mese di maggio, il giorno 29, presso la Direzione Didattica del 2° Circolo di Somma Vesuviana, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, presso la sede di Don Minzoni 16 del 2° Circolo Didattico di Somma Vesuviana, in sede di contrattazione integrativa, viene sottoscritto il presente accordo tra

Parte pubblica: Il Dirigente scolastico La Pietra Antonella Luisa

Parte sindacale: R.S.U. composta da: Fiorillo Concetta (UIL docente Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza), Giordano Marcella (CGIL), Maione Eleonora (UIL)

Sindacati Scuola Territoriali invitati: C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., SNALS, GILDA: assenti

La presente intesa, per una migliore consultazione, si articola in due parti complementari: la prima sulle disposizioni generali e le relazioni sindacali del personale docente e Ata, la seconda riguardante le modalità e i criteri di gestione del fondo dell'istituzione scolastica.

Titolo 1° Disposizioni Generali

Art. 1 Campo di applicazione, Decorrenza e Durata

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2) Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenze annuali.
- 3) Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo contratto integrativo dell'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 4) Gli argomenti che interferiscono con le scelte del P.O.F., o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattative.
- 5) La contrattazione d'istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge.

Art. 2 Interpretazione autentica

- 1) In caso di controversie sull'interpretazione del contratto, su richiesta di uno o più firmatari del contratto, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

- 2) La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3) L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO 2° RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO 1 Relazioni sindacali

Art. 3 Obiettivi e strumenti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
- 4) La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.
- 5) Per le materie di informazione, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse del fondo d'istituto, il dirigente scolastico fornisce alla R.S.U. la relativa documentazione.

Art. 4 Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

- 1) La R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
- 2) Il Dirigente Scolastico di norma propone e, ove è possibile, concorda con la R.S.U. le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in

ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo con atto scritto che deve indicare data ed ora, tempi definiti di inizio e fine riunione ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare.

3) Viene concordato un calendario di massima degli incontri così articolato :

settembre: informativa sugli organici e organizzazione del lavoro del personale ATA
assegnazione dei docenti alle classi e alle attività

novembre: contrattazione sul fondo d'istituto

febbraio: informativa sulle iscrizioni e proposta di formazione delle classi

aprile: informativa organico di diritto

giugno: verifica della contrattazione

4) Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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.

Art. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio

delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa: Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) 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;

c3) 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;

c4) 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;

c5) 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);

c6) 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;

c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c8) 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;

c9) 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;

12. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi;

13. La contrattazione integrativa di Istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

14. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

15. Le clausole discordanti non sono valide.

Art.8 Validità delle decisioni.

- 1) Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e la maggioranza dei componenti RSU.
- 2) Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
- 3) Di ogni seduta potrà essere redatto un apposito verbale contestuale, in forma schematica e sintetica, sottoscritto dai presenti aventi titolo.
- 4) Le intese siglate sono rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito web.

Art. 9 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

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

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2017.

Art. 10 Norma di salvaguardia

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.

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. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

CAPO 2-DIRITTI SINDACALI

Art.11 Attività sindacale

- 1) La RSU ha diritto ad avere un'apposita bacheca sindacale per pubblicare materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Nell'ottica della transizione al digitale, la bacheca è sul sito web della scuola e la RSU trasmette il documento al gestore del sito per la pubblicazione. Il documento va siglato da chi lo pubblica, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 2) Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta o via telematica, sarà trasmesso a cura dell'Amministrazione.
- 3) I membri della RSU per l'espletamento del proprio mandato hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri e/o orari. I permessi non possono superare 5 giorni a bimestre e, in ogni caso, 12 giorni per anno. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali previsti dai contratti collettivi quadro. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

Art.12 Diritto di informazione.

Il Dirigente Scolastico, allo scopo di rispettare l'accesso alla documentazione prevista dalle norme vigenti, rende disponibile alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del contratto, l'accesso alla suddetta documentazione.

Art. 13 Assemblee in orario di lavoro.

- 1) Le assemblee sindacali possono essere indette da:
 - a)RSU;
 - b)dalle OO.SS.;
 - c)dalle RSU insieme ai rappresentanti delle OO.SS..
- 2) L'assemblea sindacale può essere:

- a) di soli docenti;
- b) del solo personale ATA;
- c) di tutti i lavoratori della scuola.

- 3) Il Dirigente Scolastico, ricevuta la convocazione dell'assemblea sindacale almeno sei giorni prima, controlla la regolarità della convocazione e affigge all'albo la convocazione.
- 4) Il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
- 5) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe, o nel settore di appartenenza
- 6) Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso per ogni plesso e il funzionamento del centralino telefonico. Il Dirigente Scolastico stabilisce d'intesa con la R.S.U. la quota minima di lavoratori necessaria per assicurare i servizi essenziali (4 collaboratori più un assistente amministrativo). L'individuazione del personale obbligata al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
- 7) Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico, comprensivo degli spostamenti.
- 8) La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuo.
- 9) Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, invitando i docenti ad avvertire le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
- 10) Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio e al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
- 11) Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali, esami e delle prove Invalsi.

ART. 14 Sciopero

- 1) In occasione di sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso.
- 2) Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico, valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
- 3) Qualora lo sciopero preveda la partecipazione del personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.
- 4) Prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero saranno individuati dal Dirigente di concerto con la RSU i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 5) La R.S.U. individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine i seguenti criteri: a) disponibilità individuale; b) rotazione, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.
- 6) Il Dirigente Scolastico, individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire il servizio.

Art.15 Formazione

Viene garantito il diritto alla formazione a tutto il personale della scuola. Per garantire ai docenti la possibilità di partecipare alle attività per cinque giorni l'anno il dirigente potrà ricorrere a forme di flessibilità per assicurare il servizio.

Per la formazione a distanza sarà favorito, l'accesso internet e intranet, la visione di materiali video mediante il prestito e la messa a disposizione di sussidi e tecnologie della scuola. Le attività di formazione inerenti la sicurezza dei luoghi di lavoro rappresentano un obbligo per tutto il personale.

TITOLO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

AREA DOCENTI

CAPO 1 Modalità di organizzazione del servizio

Art.16 Assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi spetta al Capo d'Istituto che tiene conto dei seguenti criteri riportati nel Regolamento d'Istituto:

- a. continuità didattica
 - b. competenze professionali specifiche
 - c. esigenza di garantire la presenza, di norma, di almeno un titolare in ogni classe.
 - d. valutazione discrezionale del Capo d'Istituto in presenza di situazioni particolari e riservate
2. Le richieste personali dei docenti sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri di cui ai punti a.b.c.d.

Art.17 Sostituzione dei colleghi assenti e ore eccedenti

Nella scuola primaria la sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Insegnanti liberi per sospensione delle attività nel plesso di servizio, individuati sulla base della graduatoria di Circolo mediante rotazione;
2. Insegnanti che devono recuperare ore di permesso e liberi per assenza della classe
3. Insegnanti di sostegno in assenza del proprio alunno
4. Insegnanti disponibili a prestare ore eccedenti a pagamento o a recupero
5. Insegnanti in compresenza
6. Insegnanti con ore di completamento
7. Insegnanti di sostegno nella propria ora e nella propria classe per tempi limitati, fatta esclusione per i casi di alunni gravissimi
8. Abbinamento di classi.

Per quanto concerne la sostituzione dei docenti assenti nella scuola dell'infanzia in compresenza con il docente di IRC si conviene quanto segue :

l'insegnante di sezione in compresenza con IRC sostituisce la collega assente e l'insegnante IRC svolge regolarmente la lezione. Tale modalità si applica per brevi assenze .

Premesso che tutti gli insegnanti possono dare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, il D.S. conferirà le ore eccedenti prioritariamente agli insegnanti che fino a quel momento risultano aver prestato un minor numero di ore.

Art.18 Modalità di recupero permessi brevi

In applicazione dell'art.16 del CCNL, il Dirigente Scolastico e la R.S.U convengono, ai fini di una migliore organizzazione del servizio scolastico, di destinare il recupero dei permessi brevi alla sostituzione dei colleghi assenti. Ovviamente sono soggetti a recupero, oltre alle ore di insegnamento, le ore di programmazione e di partecipazione agli incontri collegiali.

Il recupero si attua sulla base di un piano preordinato dal responsabile di plesso.

Art.19 Criteri di formulazione degli orari di servizio

Per quanto concerne gli orari di servizio dei docenti della scuola primaria, si conviene che nella formulazione degli orari saranno rispettati i seguenti criteri :

1. a fronte di un orario antimeridiano, da lunedì a sabato, su sei giorni settimanali, esso dovrà essere rispettoso dei ritmi e dei tempi dei bambini con attenzione particolare alle prime e seconde classi, evitando la concentrazione delle compresenze nelle ore centrali della giornata e assicurandole il più possibile nelle ore finali;
2. privilegiare nelle ore finali le attività laboratoriali e le educazioni;
3. l'orario dell'insegnante deve essere articolato nel rispetto della funzionalità didattica ed organizzativa della classe e del modulo, e del plesso per la copertura dei colleghi assenti; tale modalità può comportare la c.d. ora di spacco;
4. nell'assegnazione del giorno libero le richieste potranno essere soddisfatte secondo il criterio della rotazione;
5. agevolazioni ed eventuali deroghe su quanto stabilito nei commi precedenti potranno essere concesse per particolari situazioni familiari documentate (lavoratrice madre, assistenza disabili).

AREA PERSONALE ATA

Art.20 Organizzazione del Lavoro

1 – nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e sulla base dei contenuti del POF e delle attività previste, il Capo d'Istituto e il D.S.G.A convocano all'inizio dell'anno, e comunque non oltre il mese di settembre, una riunione in orario di servizio per acquisire elementi di conoscenza e di orientamento (comprese le esigenze ed i desiderata del personale) al fine di predisporre il piano delle attività e le modalità di utilizzo e articolazione dell'orario del personale.

2 – il piano delle attività, e la conseguente organizzazione oraria predisposta dal Dirigente Scolastico, è portato a conoscenza della RSU prima di essere in atto, per il relativo assenso.

3 – Il personale del profilo professionale dei Collaboratori Scolastici dipendente del circolo didattico è assegnato all'organico funzionale e pertanto può essere utilizzato in linea generale su qualunque plesso del circolo didattico.

Considerato che l'attività didattica della scuola si svolge su cinque edifici, di concerto con il DSGA, sulla base di necessità dal piano di attività del POF, entro il 10 settembre . di ogni anno e comunque e non oltre il 30 settembre, il Dirigente Scolastico assegna ai plessi per l'intero anno scolastico il personale in questione e ne dà informativa alla RSU.

4 – Il personale di cui al precedente comma, entro il 31 luglio di ogni anno scolastico, può inoltrare richiesta di mobilità interna.

Nel caso di due o più persone che richiedono lo stesso plesso, l'assegnazione avverrà rispettando il criterio dell'anzianità di servizio, valutata secondo la tabella per l'individuazione del personale in soprannumero.

Art. 21 Orario di lavoro -orario flessibile –ferie

1-Gli orari e le mansioni vengono stabiliti dal Piano delle attività redatto dal DSGA.

2 – Tenuto conto prioritariamente delle esigenze di servizio, nell'ambito della programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro, allorché viene prevista, su delibera del CdC la chiusura della scuola nei giorni prefestivi nei mesi di luglio e agosto, l'orario di servizio si articola nel modo seguente: ore 7,30 - 14,40 con diritto al sabato di riposo . Per il personale non in servizio, il prefestivo estivo va coperto con regolare richiesta di ferie, in quanto il prefestivo viene maturato solo dal personale che effettua il servizio sui cinque giorni.

Invece, per i prefestivi quali vigilia di Natale , Capodanno e sabato di Pasqua o altri deliberati dal Consiglio di Circolo si procede al recupero sulla base di un piano predisposto dal DSGA. Ovviamente le chiusure prefestive possono essere fruite attraverso ferie o recuperi di ore di ore prestate in eccedenza.

3 -Entro il mese di maggio è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA. Il piano delle ferie viene definito nel rispetto delle esigenze di servizio e del diritto del

dipendente. Al fine dell'ottimizzazione del servizio tutto il personale verrà invitato dal Dirigente Scolastico a non accumulare le ferie.

Art. 22 – Assegnazione delle mansioni e intensificazione del rapporto di lavoro

1. Le mansioni del personale ATA, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi sono previste dal CCNL 26 maggio 99 tabella "A" profili professionali, nonché dall'art.7 CCNL 7-12-05.

2. Per il personale amministrativo, la Funzione di sostituzione del DSGA viene assegnata a personale in possesso della seconda posizione economica di cui all'art. 2 comma 3 (sequenza contrattuale del 25/07/2008) con maggior anzianità di servizio.

3. Nell'organizzazione del lavoro il DSGA assegna mansioni specifiche al personale titolare dell'art.7, e a quello destinatario degli incarichi specifici di cui all'art.47 CCNL.

Posto che il beneficiario dell'art.7 deve comunque svolgere determinate mansioni e precisamente per l'area "A" collaboratori scolastici :

- ✓ -Assistenza agli alunni diversamente abili,
- ✓ organizzazione interventi di primo soccorso ;

per l'area "B" assistenti amministrativi:

- ✓ compiti di collaborazione amministrativi e tecnici;

considerate le competenze dei collaboratori e degli assistenti amministrativi e i compiti da assegnare, le funzioni aggiuntive retribuite a carico del FIS vengono attribuite tra coloro che non beneficiano dell'art. 7.

Vengono riconosciute quali attività di intensificazione del rapporto di lavoro e, quindi, quali attività aggiuntive, determinate per il profilo professionale, secondo i criteri ed i dettagli proposti dal Dsga nel piano delle attività e approvati dal D.S.

Profilo Professionale	n° fig.	Criteri di Attribuzione	Determinazione della Funzione
Assistente Amministrativo	1	Esperienza rispetto al compito	1) Supporto alle attività contabili

Profilo Professionale	n° fig.	Criteri di Attribuzione	Determinazione della Funzione e plesso di pertinenza
Collaboratori Scolastici	5	Titoli e disponibilità utili alla determinazione delle figure di: Operatori sulla Scuola materna che svolgono attività di cura alla persona nell'uso dei servizi igienici-	N° 4 funzioni per plessi Scuola Infanzia (intero) N° 1 funzione per la primaria

4. Per riconosciute esigenze di servizio, il personale potrà essere impiegato in ore di straordinario, da compensare con accesso al fondo dell'istituzione scolastica o con recuperi.

Ulteriore riconoscimento di maggiori impegni per carichi di lavoro, quali sostituzione di colleghi assenti e particolari forme di collaborazione tese al miglioramento dei servizi generali e delle strutture scolastiche, saranno riconosciuti al personale con lo stesso fondo dell'istituzione scolastica in maniera forfettaria.

Per l'esplicitazione dei maggiori impegni si rimanda alla contrattazione relativa al Fondo.

Art. 23 - Criteri per l'individuazione del personale nella realizzazione dei PON

Per la realizzazione dei PON che potrebbero essere assegnati all'istituzione scolastica, laddove occorre prevedere l'impiego di personale ATA, qualora le richieste eccedessero nell'individuazione si terrà conto dei sottoelencati criteri nell'ordine seguente:

1. collaboratori scolastici: disponibilità del dipendente - personale a tempo indeterminato - personale in servizio nel plesso.
2. assistenti amministrativi: disponibilità del dipendente - personale a tempo indeterminato - abilità e competenze acquisite-.

Art. 24 Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, 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 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. 25 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.

TITOLO IV ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 26 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 27 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 28 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 29 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 30 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 31 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 32 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 33 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Somma Vesuviana.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 34 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO V

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. 35 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. 36 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. 37 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, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08,30 alle 16,30 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 38 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, le funzioni strumentali 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 via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.

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. 39 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.

TITOLO VI

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. 40 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa 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. 41 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. 42 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 videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è 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.

PARTE QUARTA – 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. (art. 22 comma 4 lettera c4 CCNL Scuola 2018)

Art. 43 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate. Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni docente.

Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal comitato di valutazione le parti ritengono utile concordare che vi sia un'equa ripartizione del fondo tra coloro che vengano individuati quali destinatari del fondo, in quanto rispondenti ai criteri stabiliti dal comitato di valutazione, a partire dalle tre macroaree riconosciute:

- a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Letto, approvato e sottoscritto il 07/12/2018

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Antonella Luisa La Pietra

La R.S.U.

Fiorillo Concetta _____

Giordano Marcella _____

Maione Eleonora _____