



Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II" CAGLIARI

Scuola Primaria - Scuola Secondaria I grado – Liceo Ginnasio
Via C. Pintus, snc, cap 09134 tel. 070 500 784 fax 070 521897
Via G. Manno, 14, cap 09124 tel. 070 662 691 fax 070 652346

Il Giorno 29.05.2019

Viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del

Contratto Integrativo di Istituto

per l'anno scolastico 2018/19

PARTE GENERALE

Il presente accordo sarà inviato all'ARAN, corredato dalla relazione del D.S. e dalle relazioni tecniche del DSGA, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Rettore- Dirigente Scolastico pro tempore F.to Dott. Paolo Rossetti

PARTE SINDACALE RSU

F.to *Paolo Rossetti*

F.to *[Signature]*

F.to *[Signature]*

F.to *[Signature]*

F.to

SINDACATI TERRITORIALI

CISL SCUOLA

FLC CGIL

GILDA

SNALS

UIL SCUOLA

Capo I: Disposizioni generali

Art. 1 – Campo di applicazione

Art. 2 – Interpretazione

Capo II: Relazioni e diritti sindacali

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Rettore – Dirigente Scolastico

Art. 5 – Informazione e Confronto

Art. 6 - Attività Sindacale – Diritti Sindacali

Art. 7 – Procedure della contrattazione: Modalità

Art. 8 – Contrattazione.

Art. 9– Clausole di raffreddamento, conciliazione e interpretazione

Art. 10 – Assemblee sindacali

Art. 11 – Albo sindacale

Art. 12 – Uso dei locali e delle attrezzature

Art. 13 – Dichiarazione di adesione allo sciopero

Art. 14 – Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Art. 15 – Comunicazione sciopero

Capo III: Assenze

Art. 16 - Diritto allo studio – 150 ore

Art. 17 - Dottorato di ricerca

Art. 18 – Fruizione di congedi, permessi, aspettative, congedi parentali, per le donne vittime di violenza e unioni civili – diritto alla disconnessione

Capo IV: Personale docente

Art. 19 – Rientri pomeridiani

Art. 20 – Sostituzione colleghi assenti

Art. 21 – Orario di insegnamento settimanale

Art. 22 – Attività funzionali all'insegnamento

Art. 23– Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di ferie e dei giorni di permesso retribuito

Art. 24 – Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni

Art. 25 – Sostituzione dei docenti assenti – Criteri.

Art. 26 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Art. 27 - Progetti

Art. 28 - Attribuzione delle funzioni strumentali

Art. 29 – Attività di collaborazione con il Rettore - Dirigente Scolastico

Art. 30 – Liquidazione dei compensi

Art. 31 – Assegnazione dei docenti alle classi

Capo V: Personale educativo

Art. 32 – Funzione del Personale educativo

Art. 33 – Attività educativa

Art. 34 – Azioni funzionali all'attività educativa

Art. 35 – Attività aggiuntive e flessibilità

Art. 36 – Attività di progettazione

Art. 37 - Assegnazione del personale educativo

Art. 38 – Obblighi di lavoro

Art. 39 – Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di feri e dei giorni di permesso retribuito (artt. 13 e 15 del CCNNL 2006/2009)

giorni

Capo VI: Area del personale A.T.A.

Art. 40 – Riunione programmatica di inizio anno

Art. 41 – Piano delle attività

Art. 42 – Attuazione del piano

Art. 43 – Orario di lavoro ai sensi Art. 53 CCNL 2007: Orario flessibile, Turnazione dell'orario di lavoro,

Orario plurisettimanale, Pausa

Art. 44 – Giorni di chiusura dell'Istituzione educativa

Art. 45 – Permessi, Ritardi, Ferie e Controllo dell'orario di lavoro

Art. 46 – Funzioni e attività aggiuntive

Art. 47 – Straordinario Collaboratori scolastici

Art. 48 – Informazione e trasparenza

Art. 49 – Individuazione ed articolazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali

Art. 50 – Attribuzione delle posizioni organizzative – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Art. 51 – Sostituzione colleghi assenti

Capo VII: Sicurezza

Art. 52 – Rinvio D.lgs 81/2008

Norme finali

Art. 53 – Controversie

Art. 54 – Verifica dell'accordo

Art. 55 – Interpretazione autentica

Art. 56 – Durata del contratto

Art. 57 – Norme di rinvio

Parte Economica

**Capo I
Disposizioni Generali**

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente, Educativo ed ATA del Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II", con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018-2019; può essere modificato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Per quanto non previsto nel presente contratto si rimanda al CCNL del 19 aprile 2018 e ai richiami al CCNL 2006/2009.

Art. 2

Interpretazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

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 20 giorni.

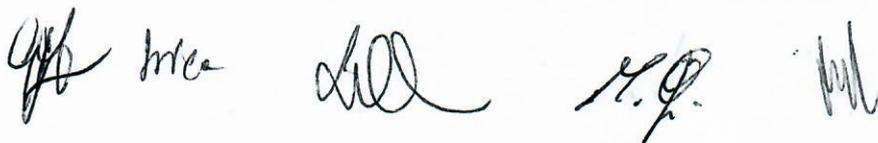
Capo II

Relazioni e diritti sindacali

Art. 3

Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dell'Istituzione educativa unitamente all'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare



l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come dal precedente art. 2.

Art.4

Rapporti tra RSU e Rettore – Dirigente Scolastico

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica i nominativi al Rettore – Dirigente Scolastico. Qualora si rendesse necessario, i rappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Ad inizio di ogni anno scolastico, la componente RSU comunica al Rettore- Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 5

Informazione e confronto

Il DS trasmette alla RSU ed ai sindacati dati ed elementi conoscitivi per il confronto e la contrattazione integrativa inclusa la scheda delle risorse finanziarie disponibili, predisposta dal DSGA. L'informazione è resa in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico (art. 5 CCNL 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2018) e, comunque, entro il 15 settembre di ogni anno scolastico.

Il DS può proporre alla RSU ed ai sindacati l'apertura del confronto, contestualmente all'invio dell'informazione (art. 6). Le materie di confronto sono contenute nell'art. 22, comma 8, lett. B e comma 9.

RSU e Sindacati a seguito dell'informazione – entro 5 gg – possono chiedere il confronto e di conseguenza il DS deve convocare l'incontro. Il periodo del confronto non può essere superiore a 15 gg ed al termine del confronto è redatto un verbale/articolato con una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Nel periodo del confronto, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2018, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 6

Attività sindacale – Diritti sindacali

- La RSU ha a disposizione un proprio albo sindacale, situato all'ingresso di ogni plesso scolastico (, di cui è responsabile; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge.
- La RSU può richiedere, per la propria attività sindacale, un locale situato presso la Direzione Didattica; vengono concordate con il Rettore - Dirigente Scolastico le modalità per la gestione.
- Il Rettore - Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- Il Rettore - Dirigente Scolastico comunica le ore per la formazione dei componenti la Rsu.

Art. 7

Procedure della contrattazione: modalità

La convocazione della delegazione di parte pubblica e della R.S.U. è di norma, disposta dal Rettore - Dirigente Scolastico su richiesta formulata per iscritto e trasmessa alla RSU e alle OOSS.

Gli incontri sono formalmente convocati dal Rettore – Dirigente Scolastico il quale, ricevuta la richiesta di apertura della contrattazione, si occupa di convocare i soggetti che ne hanno titolo.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici dipendenti ed utilizzati nella istituzione educativa, tramite affissione all'albo.

I contratti sottoscritti sono consegnati alle OO.SS. e alle RSU che ne cureranno l'affissione all'albo.

Art. 8

Contrattazione.

Le materie oggetto di contrattazione sono indicate nell'art. 22, comma 4, lett. c, e nell'art. 23, comma 9, lett. b, oltre quelle già stabilite (e non modificate) dal CCNL 2007, e precisamente:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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;
- 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;
- 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;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA ed educativo (Convitto), al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- 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;
- 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);
- 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.

La sessione negoziale non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre (Art. 22).

Il mancato accordo che determini pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa può condurre il DS a provvedere in via provvisoria (art. 7); provvedere in via provvisoria vuol dire emanare un atto unilaterale (in argomento si veda anche l'art. 40, comma 3 ter, D.lgs. 165/2001 e s.m.i.)

Art. 9

Clausole di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

Le delegazioni trattanti, parte pubblica e R.S.U., nel periodo negoziale relativo alla contrattazione si impegnano in caso di conflitto a non assumere iniziative unilaterali ma ad attivare le procedure di raffreddamento e di conciliazione da concludere entro 5 giorni.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.

Art. 10

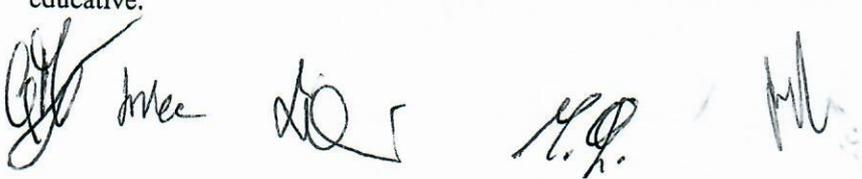
Assemblee sindacali

I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n° 10 ore pro-capite durante l'anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Per ciascuna categoria dei dipendenti (A.T.A., Docenti ed Educatori) non possono essere tenute più di 2 assemblee al mese.

Il Rettore - Dirigente Scolastico, ricevuta in forma scritta la comunicazione di indizione dell'assemblea sindacale, provvede entro 48 ore a trasmetterla con circolare interna all'intero personale.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale e deve essere comunicata con almeno 2 giorni lavorativi (dal computo sono esclusi il giorno della comunicazione e il giorno dell'assemblea) di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle attività didattiche educative.



Qualora la partecipazione risulti molto ampia, il Rettore - Dirigente Scolastico sentite le RSU, stabilisce almeno 48 ore prima il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Nel fissare l'orario in cui svolgere l'assemblea si dovrà tener conto del CCNL art. 8 co.5 che prevede, per le Istituzioni Educative, il "vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni", il personale che vi partecipa deve riprendere servizio, una volta terminata l'assemblea secondo l'orario previsto, nella classe o nel settore di competenza. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità individuale, in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione tra il personale.

Le figure professionali coinvolte per assicurare i servizi essenziali sono:

- 2 educatori,
- 1 infermiere,
- 5 collaboratori scolastici (2 al centralino e 1 per piano) (art. 2 L. 146/90 modificata da L. 83/00).
- 2 cuochi
- 2 Collaboratore Scolastico della cucina
- 6 Collaboratori Scolastici della mensa

Le assemblee dei lavoratori si svolgono con le modalità previste dai commi. 4, 5 e 6 dell'art. 8 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009.

Art. 11

Albo sindacale

Per consentire a ciascun componente delle R.S.U. di affiggere materiale inerente la propria attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro, è allestita presso la sede del Convitto un'apposita bacheca creata nell'atrio attiguo alla portineria interna, individuato come albo RSU, distinto dall'albo sindacale. Il controllo dell'albo sindacale e di quello della RSU è garantita da ciascun soggetto sindacale negoziale. E' inoltre garantito uno spazio dedicato sul sito web istituzionale con le stesse funzioni dell'albo tradizionale.

Art. 12

Uso dei locali e delle attrezzature

Alle RSU ed ai soggetti negoziali sindacali accreditati dalle Organizzazioni Sindacali è consentito:

- a) di comunicare con il personale della scuola, al di fuori del rispettivo orario di servizio;
 - b) di chiedere alla Dirigenza:
- l'utilizzo di un apposito locale nell'istituzione educativa, compatibilmente con le esigenze di funzionamento scolastico e con le risorse a disposizione della scuola, di un armadio con chiave per la conservazione e la custodia del materiale sindacale;
 - di utilizzare materiale di cancelleria, telefono, fotocopiatore, di un PC con stampante, connessione Internet.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla R.S.U., al proprio rappresentante, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali personali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. L.vo 81/2008.

Art. 13

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero il Rettore - Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima; il personale non ha l'obbligo di informare della propria eventuale adesione allo sciopero.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Rettore - Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie, nonché al dirigente dell'ufficio territoriale competente.

Art. 14

Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Il Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II" assicura il contemperamento dell'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Per assicurare l'effettività dei servizi, con particolare riguardo all'erogazione delle prestazioni individuate come indispensabili ai sensi dell'articolo 2 co.1 della Legge 146/90 innovata dalla Legge 83/2000 si stabilisce:

- A) per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività riguardanti l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali, delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- Assistente amministrativo (n. 3 unità);
 - Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale (n.3 unità)
- B) Per garantire agli alunni convittori e semi convittori i servizi indispensabili, nelle istituzioni educative, con particolare riguardo alla vigilanza anche nelle ore notturne, alla cucina ed alla mensa è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- Educatori (n. 2 per ogni turno) per la vigilanza dei convittori e delle convittrici;
 - Infermiere; (n. 1);
 - Collaboratori scolastici (n. 3) per il servizio di 24 ore di portineria;
 - Collaboratore scolastico (n. 1 per ogni squadra) per la pulizia delle camerette dei convittori/convittrici (servizio indifferibile).
 - n. 1 cuoco + 1 Collaboratore cucina + 1 collaboratore mensa

Art. 15

Comunicazione sciopero

Almeno cinque (5) giorni prima dell'inizio dello sciopero, il Rettore - Dirigente Scolastico comunica le modalità e la tempistica di erogazione dei servizi e delle misure per la riattivazione regolare degli stessi appena l'astensione dal lavoro sia terminata.

Il Rettore- Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti per l'erogazione dei servizi minimi essenziali utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Rettore - Dirigente Scolastico individuerà con atto formale il personale stesso obbligato a garantire i servizi minimi di servizio entro cinque (5) giorni successivi prima dell'effettuazione dello sciopero.

Capo III Assenze

Art. 16

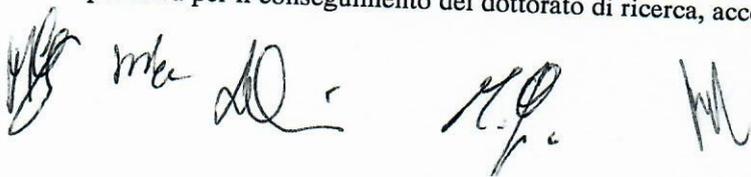
Diritto allo Studio - 150 ore

Per quanto riguarda la disciplina dei permessi retribuiti di 150 ore, il relativo regime è contenuto nel CCNL Scuola 2006/2009 e negli accordi collettivi.

Art. 17

Dottorato di ricerca

L'aspettativa per il conseguimento del dottorato di ricerca, accordata secondo la disciplina contenuta nell'art. 2 della L.



n. 476 del 1984, come modificata dalla L. n. 240 del 2010 e dal D.lgs. n. 119 del 2011.

Art. 18

Fruizione di congedi, permessi, aspettative, congedi parentali, per le donne vittime di violenza e unioni civili – diritto alla disconnessione

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

- I congedi per la formazione, previsti dall'art. 5 della L. n. 53 del 2000 e nei CCNL, utilizzabili anche per il conseguimento di titoli universitari o per la partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere o finanziate dal datore di lavoro, che possono essere accordati secondo le condizioni stabilite nei CCNL e negli accordi collettivi ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno 5 anni per un massimo di undici mesi nell'arco della vita lavorativa; durante il periodo di congedo il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione;
- Sono previsti 8 giorni l'anno di permesso retribuito per la partecipazione agli esami, così come previsto dal CCNL di comparto;

Il personale in servizio ha diritto di fruire dei permessi di cui all'art. 64 del CCNL 2006/09 nei termini di cui al citato articolo contrattuale e compatibilmente con le esigenze di servizio; nella valutazione delle istanze tendenti ad ottenere i permessi di aggiornamento si osservano i seguenti criteri:

- ❖ la domanda per la richiesta di frequenza ai corsi di aggiornamento va presentata almeno 5 giorni prima dalla data di effettuazione del corso;
- ❖ il numero minimo garantito di permessi per aggiornamento è così ripartito: Docenti 1 unità per ordine di scuola, Educatori 1 unità per settore e ATA 3 unità;
- ❖ il permesso non sarà concesso se le esigenze di servizio non consentono le sostituzioni, salvo quanto previsto in materia di formazione dalle disposizioni contrattuali e da quelle dell'Amministrazione dell'Istituzione;
- ❖ se presentano domanda più Docenti o ATA o Educatori si prenderanno in considerazione:
 - le richieste di coloro che debbono terminare un corso già iniziato;
 - le richieste di coloro che seguono aggiornamenti attinenti alla progettualità dell'Istituto (PTOF);
 - la richiesta di coloro che non hanno usufruito nell'anno scolastico in corso dello stesso tipo di permesso;

La L. 183 del 4 novembre 2010, il Decreto Legislativo 119/2011, di concerto con la Circolare INPDAP 17/2011 e da ultima la Circolare INPS n. 152 del 18/8/2015 ha riordinato la normativa in materia di congedi, permessi e aspettative dei dipendenti pubblici.

❖ Il congedo ed i permessi per l'assistenza a un portatore di handicap grave e la fruizione degli stessi da parte di dipendenti in situazioni di gravità sono disciplinati dalla Legge 104/1992 e successive circolari. Il Decreto Legislativo 119/2011 introduce delle modifiche al Testo Unico delle leggi sulla maternità e paternità.

❖ Così come previsto dall'art. 18 del CCNL 1 gennaio 2016 – 31.12.2018 sono previsti istituti normativi che possono aiutare le donne vittime di violenza ed inserite in percorsi di protezione, attraverso congedi retribuiti, aspettative, trasformazione reversibile del lavoro da full-time a part-time, trasferimento ad altre amministrazioni, ecc.

La donna vittima di violenza ne può fruire a seguito di richiesta corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione, nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato, unicamente su base giornaliera.

- ❖ La salvaguardia delle Unioni civili, così come prevista dall'art. 19 del CCNL 1 gennaio 2016 – 31.12.2018, è garantita parificando le stesse al matrimonio in tutti gli istituti contrattuali in cui esso è preso in considerazione.

Il diritto alla disconnessione di cui all'art. 22 del CCNL 1 gennaio 2016 – 31.12.2018 viene riconosciuto quale mezzo di conciliazione vita/lavoro, e si concretizza nella garanzia del lavoratore di non essere contattato, salvo casi eccezionali, dell'Amministrazione nelle sue varie articolazioni all'interno dell'Istituto al di fuori del suo orario di lavoro.

Capo IV Personale Docente

Art. 19

Rientri pomeridiani

I rientri pomeridiani comportano un intervallo nella prestazione. La distribuzione dei rientri pomeridiani tra i docenti deve essere equa. I docenti, qualora dovessero avere un intervallo orario a cavallo tra l'attività del mattino e quella del pomeriggio (fine servizio alle ore 14 e ripresa alle ore 15,15), avranno la possibilità in quel giorno di usufruire gratuitamente della mensa.

Art. 20

Sostituzione colleghi assenti

Le ore di completamento di cattedra saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti e per l'espletamento di attività didattiche, già deliberate dal Collegio Docenti.

Art. 21

Orario di insegnamento settimanale

La formulazione dell'orario di lezione, fermo restando quanto previsto all'art. 28 comma 5 e art. 129, comma 2, 3, 4 del CCNL, è una prerogativa del Rettore - Dirigente Scolastico che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli organi collegiali; eventualmente si avvale della collaborazione di una commissione.

Per quanto attiene al giorno libero i docenti possono esprimere fino a tre desiderata in ordine di priorità e, di norma, si cercherà di soddisfarne almeno uno compatibilmente con le esigenze didattiche.

In caso di eccedenza di richieste per la stessa giornata, si ricorre, ove possibile, alla rotazione annua.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario (condizionato da docenti che insegnano in più scuole) è formulato il più possibile senza pause. L'attività d'insegnamento curricolare non deve, di norma, superare le 5 ore massime e, di norma, 2 minime giornaliere. L'impegno massimo di un docente comprensivo di tutte le attività non deve superare le 9 ore giornaliere. Qualora l'orario di cui un docente dovesse prevedere più di due ore di intervallo dall'attività didattiche verranno previste forme di compensazione economica da determinarsi in sede di contrattazione (parte economica).

Art. 22

Attività funzionali all'insegnamento

1. Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario di cui al comma 5 di tale articolo può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 3 o quelle organizzative di cui al comma 4, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni. 2. Al di fuori dei casi previsti dall'articolo 28, comma 8, del CCNL

29/11/2007, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti. 3. Il potenziamento dell'offerta formativa comprende, fermo restando quanto previsto dall'articolo 29 del CCNL 29/11/2007, le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Le predette attività sono retribuite, purché autorizzate, quando eccedenti quelle funzionali e non ricomprese nell'orario di cui al presente articolo. 4. Le attività organizzative sono quelle di cui all'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015.

Art. 23

Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di ferie e dei giorni di permesso retribuito (Artt.13 e 15 del CCNL 2006/2009)

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste al Rettore – Dirigente Scolastico con 5 giorni di anticipo, di norma.

Nello stesso giorno possono usufruirne al massimo 2 docenti per ogni istituzione scolastica. Nel caso di più richieste contemporaneamente valgono i seguenti criteri di priorità:

- non aver usufruito nel corso dell'anno scolastico di ferie per più di 3 giorni consecutivi;
- minor quantità di giorni richiesti;

Ai sensi dell'art. 15 del CCNL 2006/2009, il dipendente, a domanda, ha diritto nell'anno scolastico a 3 giorni di permessi retribuiti per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione, che devono essere richiesti con anticipo di 5 giorni, di norma.

Per tutte le altre disposizioni in materia di permessi, congedi, congedi parentali e aspettative non soggette a variazioni, si rinvia al CCNL quadriennio giuridico 2006/2009, Capo III Art. 12,13,14,15,16,18,19.

Art. 24

Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni

Durante tali periodi, il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio Docenti ai sensi degli Artt. 28 e 29 del CCNL Scuola 2006/2009, pertanto non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Art. 25

Sostituzione dei docenti assenti - Criteri

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- recupero ore permesso breve;
- completamento orario cattedra;
- docenti non impegnati perché la classe è assente;
- disponibilità in forma scritta, dei docenti ad effettuare ore eccedenti.

Art. 26

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

In seguito alla comunicazione del Rettore - Dirigente Scolastico i docenti interessati, viste le delibere degli Organi Collegiali preposti, entro cinque giorni, dichiarano per iscritto la propria disponibilità afferente la/e iniziativa/e progettuale/i garantendo la possibilità a tutto il personale di accedere al fondo; sono da prendere in considerazione:

- dichiarata disponibilità del dipendente;
- competenza in relazione a titoli specifici;
- professionalità acquisita;

- rotazione.

Art. 27

Progetti

Al fine di favorire la realizzazione del PTOF e relativi progetti ad inizio e fine anno saranno istituite, in seno ai rispettivi Collegi, le commissioni PTOF delle varie scuole congiuntamente al personale educativo. Dette commissioni verificheranno la compatibilità dei progetti proposti per quantità, qualità e tempi di realizzazione, in termini culturali didattici e educativi sulla formazione degli alunni numero di alunni coinvolti.

I progetti se non attinenti alle finalità suddette, non verranno svolti durante le ore curricolari. A fine anno scolastico le commissioni verificheranno che i progetti siano stati realmente effettuati.

Acquisita la delibera da parte degli organi collegiali di approvazione del PTOF, il Rettore - Dirigente Scolastico rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.

Il Rettore - Dirigente Scolastico, una volta rilevate le disponibilità, le comunica formalmente, con apposita circolare, a tutti i docenti comprendendo in queste anche le iniziative progettuali sulle quali sono state autorizzate prosecuzioni da parte della competente Amministrazione territoriale, ovvero autorizzate nuove iniziative.

Tra le iniziative progettuali rientrano:

- a) progetti approvati dall'Amministrazione scolastica territorialmente competente;
- b) progetti deliberati dal C.D. ed afferenti le classi di concorso - ovvero i posti - che presentino situazioni di esubero di fatto;
- c) tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nell'ambito del Piano triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 28

Attribuzioni delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2006/09)

Il Collegio dei docenti ogni anno determina la consistenza dei compiti e l'impegno professionale al fine di fornire per ogni funzione strumentale sufficienti elementi per determinare il compenso in sede di contrattazione.

Acquisita la delibera da parte del Collegio dei Docenti, ai sensi del co. 2 dell'art. 33 C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009, si provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti dovranno presentare la domanda di candidatura.

Successivamente, gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive vengono affidati dal Rettore - Dirigente Scolastico con una lettera in cui viene indicato:

- il tipo di attività;
- il compenso forfetario definito in sede di contrattazione sul fondo dell'Istituzione;
- gli impegni conseguenti;
- le modalità di certificazione degli impegni;
- i tempi di pagamento.

Art. 29

Attività di collaborazione con il Rettore - Dirigente Scolastico

Secondo quanto previsto dagli artt. 34 e 132 del CCNL Scuola 2006/2009, il Rettore - Dirigente Scolastico si avvarrà di collaboratori scelti fra il personale docente, di cui all'art.1 c.83 della Legge 107/2015. I collaboratori verranno retribuiti con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni con il Dirigente Scolastico, ciò vale anche per il personale Educativo.

Art. 30

Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati, compatibilmente con la firma del contratto, entro il 31 agosto dell'anno scolastico.

Art. 31

Assegnazione dei docenti alle classi

Nell'assegnazione dei docenti alle classi il Dirigente Scolastico tiene conto delle eventuali delibere dei relativi Collegio Docenti riguardo ai criteri generali, e di quanto previsto dalla normativa vigente.

Capo V Personale Educativo

Art. 32

Funzione del Personale Educativo e Attività educativa

Nell'ambito della funzione docente, la funzione educativa partecipa al processo di formazione e di educazione degli allievi convittori e semiconvittori, in un quadro coordinato di rapporti e di intese con i docenti delle scuole da essi frequentate e di rispetto dell'autonomia culturale e professionale del personale educativo. La funzione educativa si esplica in una serie articolata di attività che comprendono l'attività vera e propria, le attività ad essa funzionali e le attività aggiuntive.

Art. 33

Attività educativa

L'attività educativa è volta alla promozione dei processi di crescita umana, civile e culturale, nonché di socializzazione dei convittori e dei semiconvittori, i quali sono così assistiti e guidati nella loro partecipazione ai vari momenti della vita convittuale. La stessa è finalizzata anche all'organizzazione degli studi e del tempo libero, delle iniziative culturali, sportive e ricreative, nonché alla definizione delle rispettive metodologie, anche per gli aspetti psicopedagogici e di orientamento.

Art. 34

Azioni funzionali all'attività educativa

L'azione funzionale all'attività educativa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca e documentazione.

Tra gli adempimenti individuali rientrano le attività relative:

- ✓ alla preparazione necessaria per lo svolgimento dei compiti di assistenza alle attività di studio, culturali, sportive e ricreative.
- ✓ ai rapporti individuali con le famiglie ed i docenti.
- ✓ all'accoglienza ed alla vigilanza degli allievi convittori nel momento della loro entrata ed uscita dal Convitto e degli allievi semiconvittori al momento dell'uscita.

Le attività di carattere collegiale sono costituite dalla partecipazione alle riunioni collegiali per la programmazione, la progettazione, la discussione sui risultati educativi conseguiti, le modalità da seguire nei rapporti con le famiglie e con i docenti delle scuole frequentate dai convittori e dai semiconvittori.

Rientra altresì nell'attività funzionale all'attività educativa la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento programmate a livello nazionale, regionale o convittuale.

Art. 35

Attività aggiuntive e flessibilità

Le attività aggiuntive educative sono volte a realizzare interventi integrativi finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa, in particolare esse possono consistere:

- ✓ nelle attività relative alla realizzazione di progetti intesi a definire un maggior raccordo tra convitto, scuola e mondo del lavoro.
- ✓ nella partecipazione a sperimentazioni.
- ✓ nelle attività relative alla realizzazione di progetti che interessino altri soggetti istituzionali e, in particolare, gli enti locali, anche per iniziative aperte al territorio, sulla base di apposite convenzioni.
- ✓ nella partecipazione a progetti promossi dall'Unione Europea.

Le attività aggiuntive all'attività educativa possono consistere:

- nei compiti di coordinamento, da svolgere secondo i criteri definiti nel progetto educativo e nel relativo piano attuativo.
- nei compiti di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per la definizione di aspetti specifici del progetto educativo e per la progettazione di particolari iniziative.
- nel supporto organizzativo al Rettore - Dirigente Scolastico.

Le attività aggiuntive sono realizzate nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 36

Attività di progettazione

Il personale educativo, riunito collegialmente, definisce i principi ed i contenuti formativi del progetto educativo che è adottato dal Rettore - Dirigente Scolastico. Il progetto educativo comprende anche il piano delle attività aggiuntive di cui al precedente articolo.

Il progetto educativo deve essere coordinato con le indicazioni che, per gli aspetti didattici, sono contenute nel PTOF di istituto; a tal fine il collegio dei docenti definisce, con la partecipazione dei rappresentanti designati dal personale educativo, i necessari raccordi tra aspetti didattici ed aspetti educativi della progettazione complessiva

Il personale educativo, riunito collegialmente, delibera in merito al piano attuativo tenendo conto delle iniziative da assumere per rendere coerente la propria attività con le attività scolastiche, anche ai fini di interventi congiunti atti a rispondere flessibilmente ai differenti bisogni formativi dei convittori e semiconvittori.

Il personale educativo, riunito collegialmente, designa i propri rappresentanti incaricati a partecipare al collegio docenti di cui al comma 2.

Art. 37

Assegnazione del personale educativo

Nell'assegnazione ai gruppi e alle squadre il Rettore tiene conto della eventuale delibera del Collegio degli Educatori riguardo ai criteri generali, e di quanto previsto dalla normativa vigente. Di norma si terrà inoltre conto della continuità educativa.

Art. 38

Obblighi di lavoro

Gli obblighi di lavoro del personale educativo sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento dell'attività educativa e di tutte le altre attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace realizzazione dei processi formativi. La particolare tipologia dell'orario di servizio del personale educativo diviso in turni antimeridiani, pomeridiani e notturni che coprono l'intero arco delle 24 ore giornaliere per sette giorni alla settimana, permette a tale personale di attingere ai benefici della flessibilità organizzativa come disposto dall'art. 88, comma 2, lettera a) del CCNL di comparto 2006/2009.

Art. 39

Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di ferie e dei giorni di permesso retribuito (Artt.13 e 15 del CCNL 2006/2009).

Per quanto concerne le modalità di fruizione di ferie e di permessi retribuiti durante l'attività didattica si rinvia a quanto stabilito per il personale docente art. 27 della presente contrattazione.

Capo VI

Area del personale A.T.A.

Procedure per la definizione del piano annuale delle attività

Art. 40

Riunione programmatica di inizio anno

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il Rettore - Dirigente Scolastico non oltre il 31 ottobre, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte, pareri e disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

Art. 41

Piano delle attività

Il piano delle attività è formulato nel rispetto delle direttive di massima impartite dal Rettore- Dirigente Scolastico, delle finalità, degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e delle esigenze dei lavoratori.

Art. 42

Attuazione del piano

Il Rettore - Dirigente Scolastico:

- ✓ adotta il piano;
- ✓ incarica il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi della sua puntuale attuazione.

Art. 43

Orario di lavoro ai sensi art. 53 CCNL 2006/2009 ed orario flessibile

Il piano delle attività del personale ATA è stato organizzato in modo da considerare la realizzazione delle attività e dei progetti specificati nel PTOF e garantire l'adempimento di tutti i compiti istituzionali, ivi comprese le relazioni con il pubblico prendendo in considerazione le diverse tipologie di orario di lavoro previste dal CCNL 2006/2009: orario flessibile, turnazioni e programmazione plurisettimanale.

L'orario flessibile consiste nella possibilità di posticipare l'orario di entrata, con conseguente posticipo – possibilmente nella stessa giornata- sull'orario di uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalla Legge n. 1204/71, n. 903/77, n. 104/92, qualora ne facciano richiesta. L'orario flessibile dovrà comunque essere concordato col la D.S.G.A.

Nel periodo estivo, vista la sospensione dell'attività didattica, il settore, il turno o il reparto assegnato al personale ATA può subire delle variazioni in funzione delle esigenze organizzative d'Istituto. I criteri che verranno seguiti, nelle assegnazioni dei reparti e delle sedi, saranno i seguenti: dichiarata disponibilità, rotazione nel settore, rotazione al di fuori del settore.

Il personale ATA partecipa:

- ai lavori delle eventuali commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza;
- all'elaborazione del PEI (come previsto dal D.lgs 66/2017, articolo 7, comma 2, lettera a)
- viene specificato, che il periodo di prova può essere rinnovato o prorogato alla scadenza per una sola volta.

Turnazione dell'orario di lavoro

In presenza di particolari esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi, il Convitto Nazionale "Vittorio Emanuele II" consente il ricorso all'istituto della flessibilità e all'articolazione dell'orario individuale in 5 giorni lavorativi o su due settimane (72 ore)

Si ricorda che nel caso in cui l'orario di servizio superi le 7 ore e 12 minuti il dipendente deve effettuare una pausa di almeno 30 minuti.

Il cambio di turno è previsto occasionalmente per esigenze organizzative dei servizi o su richiesta del personale interessato, il quale dovrà presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni all'Ufficio personale A.T.A. mediante il modulo apposito debitamente ed interamente compilato e firmato.

I Collaboratori scolastici possono maturare un sabato alternato di riposo se effettuano complessivamente ore 72 su due settimane nel rispetto delle esigenze di servizio

Il turno notturno della portineria esterna sarà sospeso nei periodi in cui i convittori non saranno presenti nell'istituto salvo comprovate esigenze.

I Guardarobieri. Il servizio viene svolto dalle ore 7.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30. Il personale può maturare un sabato alternato di riposo se effettua in aggiunta all'orario giornaliero (di 6 ore), 3 ore settimanali.

Infermiere. Il servizio svolto dal lunedì al sabato per 36 ore settimanali

Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una articolazione plurisettimanale dell'orario di servizio, tale modalità organizzativa può attuarsi esclusivamente sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza e preventivamente autorizzate rispetto all'orario d'obbligo, danno diritto al fondo d'istituto. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare dette ore, queste se cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato. 31 agosto

Chiusure per causa di forza maggiore

Può essere disposta per gravi eventi o eventi particolari (neviccate, alluvioni, disinfestazioni, elezioni politiche ecc.) o anche solo per interventi di manutenzione straordinaria che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali, in questo caso il provvedimento di chiusura interessa tutta la comunità scolastica.

Le assenze così determinate, comprese quelle del personale ATA, sono pienamente legittimate e non devono essere "giustificate" e nemmeno essere oggetto di decurtazione economica o di recupero.

. La struttura residenziale del Convitto (camere, cucina, refettorio e portineria), rimarrà operativa anche nei casi di allerta ROSSO, qualora questa venga dichiarata durante il periodo di apertura; i Convittori e le Convittrici presenti all'interno dell'istituto NON dovranno recarsi alle rispettive scuole e NON potranno allontanarsi dall'edificio.

. In caso di CRITICITA' ELEVATE evidenziate a seguito di comunicazione specifica da parte del Comune di Cagliari servizio protezione civile, TUTTI I PRESENTI dovranno permanere all'interno degli edifici scolastici fino alla comunicazione del cessato pericolo ed eventualmente indirizzarsi ai piani superiori dell'edificio ove questo sia ubicato in aree di possibile allagamento.

Ovviamente il personale educativo ed ATA presente in tali situazioni negli edifici scolastici interessati non potrà abbandonare il servizio e dovrà in ogni caso vigilare sui minori presenti a scuola fino alla comunicazione del cessato pericolo.

Il Personale ATA ed Educativo presente nei reparti convittuali nei giorni di allerta rosso in cui è disposta la chiusura delle scuole usufruirà del riposo compensativo per le giornate lavorate e del servizio straordinario prestato.

Pausa

Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro. La pausa non può essere inferiore a 30 minuti.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

La pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro supera le 7 ore e 12 minuti. (art. 51 c. 3 CCNL 2006/2009).

Art. 44

Giorni di chiusura dell'Istituzione educativa

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate e deliberate, il Consiglio di Istituto, su proposta del personale ATA e attraverso determina del Rettore, può essere disposta la chiusura della scuola nelle giornate suddette.

Tutti i sabati, dalla fine degli esami di Stato e degli esami di recupero dei debiti scolastici fino a tutto il mese di agosto, il Convitto e le Scuole rimarranno chiusi, fatte salve specifiche esigenze organizzative.

Spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 45

Permessi, ritardi e ferie e controllo dell'orario di lavoro

I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal D.S.G.A.

I permessi personali e familiari:

- sono fruiti ad ore per un massimo di 18 ore annuali;
- sono riproporzionati in caso di part-time;
- sono comunque sottratti alla discrezionalità del dirigente e giustificati anche mediante autocertificazione;
- non riducono le ferie, non sono fruibili per frazione di ora, sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa.

L'eventuale recupero di ore eccedenti il proprio orario di servizio dovrà avvenire prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica previa presentazione di richiesta scritta, di norma 5 giorni prima, e verrà autorizzato dal DSGA tenendo conto delle esigenze di servizio.

Come previsto dall'art. 33 del CCNL 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2018 i permessi per l'espletamento di visite specialistiche:

- sono aggiuntivi ai permessi per motivi personali o familiari e a tutti gli altri permessi disposti dal CCNL 2006-2009 e non modificati dal nuovo CCNL. (es. art. 15 comma 1);
- sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro;
- sono aggiuntivi ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- sono riproporzionati in caso di part-time;
- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa;
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni, quando sono utilizzati su base oraria;
- l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione;
- nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura;
- per le stesse finalità continuano ad essere utilizzati anche i permessi brevi a recupero, i permessi per motivi familiari e personali, i riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario;
- resta fermo il diritto di poter ricorrere alla malattia (art. 17 CCNL 2006-2009) nel caso si esauriscano le ore e i permessi a disposizione.

Ritardi

I ritardi dovranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio e nei giorni con maggior carico di lavoro.

Ferie

Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno 5 giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto con possibilità, per il personale a tempo indeterminato, di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo; detto residuo non potrà eccedere i 7 giorni, fermo restando le disposizioni di cui all'art. 13 comma 10 CCNL '07.

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie estive da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale; entro la fine del mese di maggio di ciascun anno, tutto il personale è tenuto a presentare la propria richiesta di congedo.

Nel caso in cui la richiesta non sia presentata entro la data stabilita, il D.S.G.A. provvede ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie e i recuperi.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione e alla copertura di tutti i settori.

Qualora, elaborato il piano di ferie, gli interessati chiedano di modificare il periodo richiesto, l'accoglimento è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque solo se il piano ferie non subisce modifiche nella struttura portante.

Controllo dell'orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate all'inizio dell'anno scolastico e previo accordo con il DSGA (posta, enti vari, emergenze).

Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dall'Istituto, deve essere preventivamente concessa dal Direttore SGA; il dipendente dovrà procedere alla timbratura in entrata e uscita. Il monte orario settimanale sarà accertato mediante orologio marcatempo.

Al fine di assicurare una esatta applicazione delle norme inerenti il rapporto di lavoro e garantire diritti ed obblighi del personale, in materia di orario, all'insegna della trasparenza è obbligatorio rispettare le disposizioni di seguito elencate:

- ogni dipendente ha l'obbligo di utilizzare il badge in possesso per la rilevazione delle presenze nell'orologio marcatempo posto al piano terra dell'edificio, che deve essere utilizzato all'inizio ed al termine del proprio turno di servizio;
- il tesserino magnetico è strettamente personale e come tale non deve essere ceduto ed utilizzato da persone diverse da quella a cui è intestato;
- la mancata timbratura dell'orario di entrata e di uscita da parte del dipendente costituisce un evento di natura anomala non suscettibile di dimenticanza, motivo per cui non deve essere oggetto di reiterazione.

Tuttavia rispetto a quest'ultimo punto è ammissibile, solo eccezionalmente, la regolarizzazione della presenza in servizio con l'orario di entrata e di uscita, presentandosi immediatamente dal DSGA o da un suo Delegato per la validazione del modulo di mancata timbratura, rilasciato dall'Ufficio di competenza, che attesterà l'effettiva presenza in servizio.

Art. 46

Funzioni e attività aggiuntive

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto e/o rete di ambito tiene conto dei seguenti criteri:

- ✓ disponibilità del personale interessato comunicata mediante richiesta scritta di attribuzione dell'incarico;
- ✓ coerenza dell'incarico richiesto con l'incarico organizzativo assegnato;
- ✓ titoli di studio e corsi di formazione;
- ✓ competenze specifiche in base all'incarico richiesto
- ✓ rotazione nell'ambito del settore di assegnazione.

Art. 47

Straordinario Collaboratori scolastici

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività straordinarie tiene conto dei seguenti criteri:

- ✓ disponibilità del personale interessato;
- ✓ presenza in servizio del collaboratore nello spazio assegnato;
- ✓ rotazione.

Art. 48

Informazione e trasparenza

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, è inviato a ciascun dipendente, a mezzo posta elettronica dall'ufficio personale ATA, ogni 15 del mese successivo a quello di riferimento.

Art. 49

Individuazione ed articolazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali



L'articolazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali che di seguito si propone, è stata predisposta prendendo in considerazione le funzioni istituzionali che caratterizzano il nostro Istituto e le specifiche esigenze prospettate nel piano dell'offerta formativa.

Le finalità istituzionali che rientrano nell'ambito dei servizi amministrativi e generali sono state articolate nei seguenti servizi; per ciascun servizio sono stati specificati i singoli compiti e gli obiettivi che ciascun dipendente sarà chiamato a perseguire.

Nell'Istituzione sono presenti i profili di seguito indicati:

1	DSGA	1
2	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	21
3	COLLABORATORI SCOLASTICI	70
4	ASSISTENTI TECNICI	3
5	INFERMIERI	1
6	GUARDAROBIERI	6
7	CUOCHI	4

Art. 50

Attribuzione delle posizioni organizzative

Per quanto riguarda l'attribuzione degli incarichi e l'assegnazione dei settori si rinvia a quanto stabilito nel Piano delle Attività a.s. 2018-2019 adottato dal Rettore – Dirigente Scolastico

L'attribuzione effettiva degli Incarichi Specifici sarà effettuata dal Rettore, secondo le modalità, criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto, nell'ambito del piano delle attività.

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale individuato e che abbia prodotto regolare dichiarazione di accettazione; la corresponsione del compenso previsto dal Contratto Integrativo d'istituto verrà effettuata previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del D.S.G.A. Eventuali riduzioni per le assenze previste dal CCNL Scuola e dal Contratto Integrativo d'istituto vigenti.

Corsi di aggiornamento e formazione

In ossequio alla normativa prevista dalla direttiva M.P.I. sulla formazione e tenuto conto sia dell'art. 14 del D.P.R. 275/2000 che degli artt. 66 del C.C.N.L. 29/11/2007, si procederà con successiva comunicazione al Rettore a formalizzare un progetto di formazione di tutto il personale A.T.A. dei profili esistenti nell'istituzione scolastica, che verrà inserito nel programma annuale di riferimento.

Il piano riguarderà comunque le seguenti tematiche:

- La dematerializzazione/conservazione sostitutiva /il manuale di gestione documentale
- ricostruzioni di carriera
- comunicazione e codice di comportamento pubblici dipendenti
- La sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Il primo soccorso;
- L'HACCP per mensa e cucina;
- Il nuovo regolamento di contabilità

Art. 51

Sostituzione dei colleghi assenti

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono così determinate:

a) per il personale amministrativo:

le sostituzioni su assenze fino ai primi venti giorni è prevista solo la monetizzazione dell'importo pari ad una ora giornaliera;

- dal ventunesimo giorno di assenza, per i primi 30 giorni lavorativi di sostituzione è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n. 15 ore complessive;
- dai successivi trenta giorni in poi di assenza del collega e fino al termine delle attività didattiche è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n. 10 ore mensili.

- b) per il personale tecnico e ausiliario:
- le sostituzioni su assenze fino ai primi dieci giorni è prevista solo la monetizzazione dell'importo pari ad un'ora giornaliera;
 - dall'undicesimo giorno di assenza e fino al 30° giorno lavorativo è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n.10 ore complessive;
 - dal secondo mese in poi di assenza del collega e fino al termine delle attività didattiche è prevista solo la monetizzazione di un importo forfetario pari a n. 10 ore mensili;

Le ore di sostituzione sono riferibili esclusivamente ai giorni di servizio effettivamente prestato e dovranno risultare da apposito registro predisposto dall'ufficio competente e controfirmato dal dipendente designato.
Le sostituzioni devono essere effettuate dal personale dello stesso ufficio.

Capo VII Sicurezza

Art. 52

Per gli adempimenti, gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza si rinvia puntualmente a quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008.

Norme finali

Art. 53

Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione di
ei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la
funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale. E' fatta salva la via
giurisdizionale.

Art. 54

Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla
sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato, previa intesa tra le parti.

Art. 55

Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto,
entro dieci giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il
significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 56

Durata del contratto

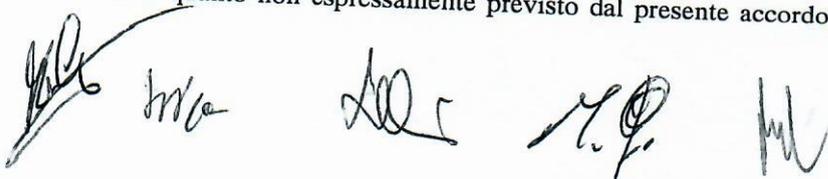
Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale, e comunque fino a
che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito.

La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibili con
eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.

Art. 57

Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione



contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

PARTE ECONOMICA

DISPONIBILITA' CONVITTO - EDUCATORI E ATA	
RIPARTIZIONE FIS EDUCATORI/ATA 2018/19 ED ECONOMIE EDUCATORI 57 + ATA 105= 162 UNITA' DI PERSONALE (escluso DSGA)	
TOTALE MOF CONVITTO LORDO DIPENDENTE 2018/19	135.716,43
INDENNITA' NOTTURNI E FESTIVI	33.938,96
FUNZIONI STRUMENTALI	578,18
INCARICHI SPECIFICI	12.747,17
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	88.452,12
INDENNITA' D.S.G.A.	-5.710,00
COLLABORATORI RETTORE	-3.500,00
ECONOMIE FIS A.S 2017/18	10.898,01
TOTALE FIS DISPONIBILE	90.140,13
DISPONIBILITA' : EDUCATORI E ATA	
57 EDUCATORI = 30%	27.042,39
105 ATA= 70%	63.098,09
SCUOLA PRIMARIA	
TOTALE MOF 2018/19	10.648,52
FUNZIONI STRUMENTALI	2.104,13
ORE ECCEDENTI	487,42
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	8.056,97
INDENNITA' DIRETTORE S.G.A.	1.370,00
ECONOMIE FIS A.S 2017/18 (104,27 FS+13,92FIS)	118,19
TOTALE FIS DISPONIBILE	6.805,16
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	
TOTALE MOF 2018/19	15.417,45
FUNZIONI STRUMENTALI	2.442,56
ORE ECCEDENTI	1.252,90
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	1.034,51
AREA A RISCHIO	90,72
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	10.596,76
INDENNITA' DIRETTORE S.G.A.	-1.670,00
ECONOMIE FIS A.S 2017/18	22,47
TOTALE FIS DISPONIBILE	8.949,23
SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO	

TOTALE MOF 2018/19	38.461,05
FUNZIONI STRUMENTALI	3.187,11
ORE ECCEDENTI	2.063,60
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	1.793,16
AREA A RISCHIO	370,30
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	31.046,88
INDENNITA' DIRETTORE S.G.A.	-2.330,00
ECONOMIE FIS A.S 2017/18 (FS 8,90+FIS 2887,+IDEI7804,14)	10.700,04
TOTALE FIS DISPONIBILE	39.416,92

**SCUOLA PRIMARIA
REFERENTI E COMMISSIONI 2018-2019
FIS 6.805,16**

REFERENTI E SUPPORTI DELLA PRESIDENZA	30% =	€ 2.041,55
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI	70% =	€ 4.763,61
TOTALE		6.805,16
RESIDUI 6.805,16-6.805,16=0		

**SCUOLA PRIMARIA
FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2018 – 2019
2.104,13:17,50= 120 ore**

PROPOSTA		
<u>AREA</u>	<u>AMBITO</u>	<u>ORE</u>
AREA 1 Gestione del POF		
AREA 2 Sostegno lavoro Docenti	Curricolo verticale, valutazione degli apprendimenti e inclusione	
AREA 3 Interventi e servizi studenti –	Continuità e orientamento in entrata e in uscita	

[Handwritten signatures and initials]

	<u>totale</u>	
Residui 2.104,13- 2.100,00= 4,13		

**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
REFERENTI E COMMISSIONI A.S. 2018-2019
FIS 8.949,23 euro**

REFERENTI E SUPPORTI DELLA PRESIDENZA	30% =	2.684,77
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI:	70% =	6.264,46
TOTALE		8.949,23
Residui 8.949,-8.949,23=0		

**SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2018- 2019
2.442,56: 17,50 = 139 ore**

<u>AREA</u>	<u>AMBITO</u>	<u>ORE</u>
AREA 1	Gestione del PTOF	
AREA 2 Sostegno Docenti	<u>2A - Curricolo verticale e valutazione degli apprendimenti</u> <u>2B - Accoglienza e Inclusione</u>	
AREA 3 Interventi e servizi studenti	<u>Continuità e orientamento in entrata e in uscita</u>	

RESIDUI 2.442,56-2.432,50= 10,06

Handwritten signatures and initials:





**SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO
REFERENTI E COMMISSIONI A.S. 2018-2019
FIS 39.416,92euro**

Di cui : 19.694,28	
REFERENTI E SUPPORTI DELLA PRESIDENZA: 30%	5.908,28
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI: 70%	13.786,00
QUOTA IDEI (in questa quota sono compresi anche 30 ore dello sportello didattico)	19.722,64
TOTALE	39.416,92

**SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO
FUNZIONI STRUMENTALI A. S. 2018- 2019
3.187,11 : 17,50 = 182 ore**

<u>AREA</u>	<u>AMBITO</u>	<u>ORE</u>
AREA 1	Gestione del PTOF	
AREA 2	Disabilità e inclusione	
AREA 3	3A - Orientamento in ingresso	
	3B - Orientamento in uscita	

[Handwritten signatures and initials]

AREA 4	Alternanza Scuola-Lavoro	
Residui 3187,11-3185,00=€ 2,11		

[Handwritten signatures]

PARTE ECONOMICA - PERSONALE EDUCATIVO

Totale FIS educatori euro 27.042,04

Totale Educatori: =57

$27.042,39/17,50=1.545,26$ ore totali

Settore convitto	25%	FIS=386 ore= € 6.755,00
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

Settore primaria	25%	FIS=386 ore= € 6.755,00
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

Settore medie	25%	FIS=386 ore= € 6.755,00
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

Settore licei	25%	FIS=386 ore= € 6.755,00
PROGETTI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI		

RIEPILOGO

	ORE	RESTANTI
SETTORE CONVITTO	386	
SETTORE PRIMARIA	386	
SETTORE MEDIE	386	
SETTORE LICEO	386	
Totale	1.544	1545-1544=1ORA

Residui $27.042,04-27.020,00=22,39$

EDUCATORI FUNZIONI STRUMENTALI

Funzioni Strumentali € 578,18/17,5= 33 ORE		
POF		

Residui $578,18-577,50=0,68$

[Handwritten signatures]

PARTE ECONOMICA - PERSONALE ATA

Totale lordo dipendente: 63.098,09

(63.098,09 per numero 105 ATA di cui: 70 Coll; 14 Tecnici; 21 Amm.vi)

Servizi ausiliari $63.098,09 * 55\% = € 34.703,95 / 12,50 =$ ore 2.776 (€3.95 economia)

- Intensificazione per un totale di ore 2082 (75%) pari ad € 26.025,00
- Prestazioni eccedenti per un totale di ore 694 (25%) pari ad € 8.675,00

Tot. impegnato € 34.700,00

Servizi tecnici (cuochi – guardarobieri – infermiera- tecnico di laboratorio - AUTISTA) –
 $63.098,09 * 15\% = € 9.464,71 / 14,50 =$ ore 652 (€10,71)

- Intensificazione per un totale di ore 489 (75%) pari ad € 7.090,50
- Prestazioni eccedenti per un totale di ore 163 (25%) pari ad € 2.363,50

Tot. impegnato 9.454,00

Servizi amministrativi $63.098,09 * 30\% = € 18.929,43 / 14,50 =$ ore 1305

- Intensificazione per un totale di ore 979 (75%) pari ad € 14.195,50
- Prestazioni eccedenti per un totale di ore 326 (25%) pari ad € 4.727,00

Tot. impegnato .18.922,50 (6,93)

Eventuali economie di un settore potranno essere utilizzate per compensare carenze di disponibilità in altri settori.

INCARICHI SPECIFICI ATA 2018/19

TOTALE LORDO DIPENDENTE € 12.747,17 per n. 105 addetti -Pers. Ata in organico di diritto

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 21: Budget previsto 21% di € 12.747,17 = € 2.676,91

ASSISTENTI TECNICI n.14 (GUARDAROBIERI-INFERMIERE-TECNICI DI LABORATORIO-CUOCHI):

Budget previsto 14% di € 12.747,17 = € 1.784,60

COLLABORATORI SCOLASTICI n. 70: Budget previsto 65% di € 12.747,17 = € 8.285,66

secondo i sotto indicati criteri:

CRITERI DETERMINAZIONE COMPENSI (COLLABORATORI)

1. Interventi di primo soccorso
2. Assistenza alunni diversamente abili gravi
3. Assistenza alunni diversamente abili reparti e palestra..
4. Distribuzione diete
5. Distribuzione merende