



CONVITTO NAZIONALE STATALE "VITTORIO EMANUELE II" CAGLIARI
CONVITTO – SEMICONVITTO - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SEC. I GRADO – SCUOLA SEC. I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO – LICEO CLASSICO IN CONVENZIONE CON IL CONSERVATORIO
LICEO SCIENTIFICO SPORTIVO – LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON LINGUA CINESE
SEDE CENTRALE SEGRETERIA: VIA PINTUS S.N. LOC. TERRAMAINI 09134 PIRRI (CA) TEL. 070 500675
SEDE STORICA: VIA MANNO, 14 – 09124 CAGLIARI
C.F. CONVITTO 80004010924 – C.F. SCUOLE ANNESSE 92107580927 - Cod. Mecc. CAVC010001
www.convittocagliari.gov.it - CAVC010001@istruzione.it



**Contratto Integrativo d'Istituto
Personale Docente, Educativo ed A.T.A.**

(Parte Normativa)

Anno Scolastico

2022/23

Rel. P.
[Signature]

[Signature]
sv.

[Signature]

[Signature] *sv*

Indice normativo

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 - Obblighi di lavoro
- Art. 38 - Modalità per usufruire durante l'attività didattica dei sei giorni di feri e dei giorni di permesso retribuito (artt. 13 e 15 del CCNLL 2006/2009)

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

- Art. 39 - Riunione programmatica di inizio anno
- Art. 40 - Piano delle attività
- Art. 41 - Attuazione del piano
- Art. 42 - Orario di lavoro ai sensi Art. 53 CCNL 2007: Orario flessibile, Turnazione dell'orario di lavoro, Orario plurisettimanale, Pausa ,35 ORE

- Art. 43 – Chiusura prefestiva
- Art. 44 – Permessi, Ritardi, Ferie e Controllo dell'orario di lavoro
- Art. 45 – Funzioni e attività aggiuntive
- Art. 46 – Straordinario Collaboratori scolastici
- Art. 47 – Informazione e trasparenza
- Art. 48 – Individuazione ed articolazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali
- Art. 49 – Attribuzione delle posizioni organizzative –Assistenti amministrativi e collaboratori Scolastici
- Art.50 -Disciplina del Telelavoro

Capo VII: Sicurezza

- Art. 51 – Rinvio D.lgs 81/2008

Norme finali

- Art. 52 – Controversie
- Art. 53 – Verifica dell'accordo
- Art. 54 – Interpretazione autentica
- Art. 55 – Durata del contratto
- Art. 56 – Norme di rinvio

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 e prorogabile per gli anni successivi; 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 10giorni 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 controllo e la pulizia dei locali.
- 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, 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

Meleg.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
sr.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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,
 - collaboratori scolastici (centralino e 1 per piano e per turno in ogni sede) (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.

Art. 12

Uso dei locali e delle attrezzature

Alle RSU ed ai soggetti negoziali sindacali accreditati dalle Organizzazioni Sindacali è consentito di comunicare con il personale della scuola, al di fuori del rispettivo orario di servizio,

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: un collaboratore scolastico per sede e turno.
- 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;
 - 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.01 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.

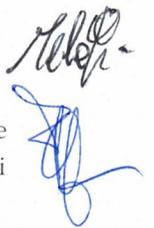
Il Rettore- Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti per l'erogazione dei servizi minimi essenziali utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- 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;
- ❖ 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);
 - le richieste 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.

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. 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.

Art. 22 Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali sono obbligatorie, non comportano retribuzione accessoria e consistono in ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Comprendono tutte le attività, anche a carattere collegiale di programmazione, di progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e la attuazione delle delibere adottate dai predetti organi. Tali attività sono regolate dall'art. 29 del CCNL.

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials "SV".

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signatures and initials in black ink, including the initials "ch" and "hp".

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 preferibilmente con anticipo di 5 giorni, salvo casi di urgenza documentata.

Il DS si impegna a disporre riscontro possibilmente entro le 48 ore lavorative dalla ricezione della richiesta

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 svolgano 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;

Art. 27

Progetti

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.

Ai fini della trasparenza, il Rettore - Dirigente Scolastico, ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali, con delibere del collegio docenti, è stato già esplicitato il nominativo del docente - ovvero la classe di concorso - (e quindi l'autorizzazione è connessa al nominativo o alla specifica classe di concorso), nel comunicare le iniziative così come previsto in precedenza segnala, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente nonché la classe di concorso di pertinenza.

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 dall'art.1 comma 83 della Legge 107/2015 e dall'art. 132 del CCNL Scuola 2006/2009, il Rettore - Dirigente Scolastico si avvarrà di collaboratori scelti fra il personale docente ed educativo. I collaboratori verranno retribuiti con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni con il Dirigente Scolastico.

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 della delibera del relativo Collegio Docenti e di quanto previsto dalla normativa vigente.

Personale Educativo

Art. 32

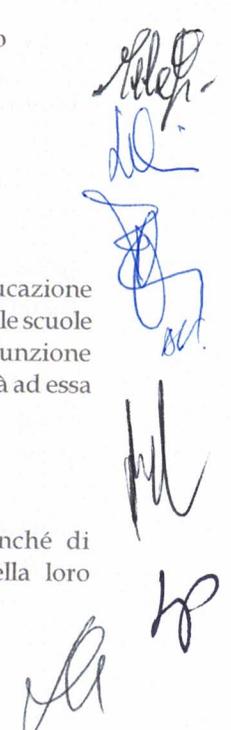
Funzione del Personale Educativo e Attività educativa

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
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. 38
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. 39
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. 40
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. 41
Attuazione del piano

Il Rettore - Dirigente Scolastico:

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

Art. 42

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 (non è però possibile anticiparlo) con conseguente posticipo - possibilmente nella stessa giornata sull'orario di uscita, pertanto, considerato l'orario di funzionamento dell'Istituto convitto e compatibilmente con le esigenze di servizio, si propone la flessibilità dell'orario in entrata di 15 minuti.

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.

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.

Il personale ATA partecipa:

- ai lavori delle 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 min. 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 della 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

35 ore

L'art. 55 del CCNL del 29 novembre 2007 del comparto scuola concernente la riduzione dell'orario di lavoro, per il personale Ata, a 35 ore settimanali dispone: "destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è

il personale Ata adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

- a) istituzioni scolastiche educative;
 - b) istituzioni con annessi aziende agrarie;
 - c) scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana.
2. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1".

L'ARAN con interpretazione autentica ha inoltre chiarito che:

Dalla norma su citata risulta evidente la presenza di due condizioni, una oggettiva e l'altra soggettiva, necessarie affinché il dirigente scolastico possa individuare il personale Ata destinatario della riduzione dell'orario di lavoro.

La condizione oggettiva afferisce alla natura stessa dell'istituzione scolastica (istituzione scolastica educativa o con annessi aziende agrarie) o alla strutturazione, nella scuola, dell'orario di servizio giornaliero del personale Ata superiore a 10 ore, per almeno 3 giorni a settimana, in modo da soddisfare particolari esigenze di funzionamento della scuola o di migliorarne l'efficienza e la produttività dei servizi.

La condizione soggettiva, invece, è data dal fatto che il personale Ata, proprio a causa dell'ampliamento dei servizi dell'istituzione scolastica o di altre situazioni di particolare gravosità, viene a subire un orario di lavoro "caricato" dalla presenza di più turni o da una forte oscillazione dell'orario ordinario.

Rispetto a tali "gravosità", ecco che la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali rappresenta una sorta di compensazione per il personale individuato.

Per meglio comprendere il concetto di gravosità ci è d'aiuto l'art. 52 del CCNL di riferimento, riguardante la modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale Ata.

Tale articolo opera una distinzione tra orario di lavoro flessibile, plurisettimanale e turnazioni e, proprio con riferimento a quest'ultima modalità di svolgimento dell'orario di lavoro, precisa, tra le altre cose, che si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio.

Quindi, ciò che contraddistingue il lavoro a turni dal lavoro flessibile e dal lavoro plurisettimanale è la notevole oscillazione del servizio con connessa alternanza tra lavoratori incaricati di coprire l'intero arco del servizio.

Ne consegue che il personale Ata individuato dal successivo art. 55 viene accomunato al turnista quanto al disagio psico-fisico che ne deriva e ai correlati benefici compensativi.

A questo punto risulta pleorico rimarcare che soltanto se si verificano simultaneamente i due presupposti oggettivi e soggettivi sopra descritti il dirigente scolastico potrà procedere alla individuazione del personale Ata avente diritto alla riduzione dell'orario di lavoro, stante che è da escludersi che il beneficio in esame possa spettare indiscriminatamente a tutto il personale Ata a prescindere dalla valutazione delle singole posizioni individuali.

Ai sensi dell'art.55 comma 2 nel Convitto Nazionale risulta avente diritto a fruire delle 35 ore solo il personale Amministrativo tecnico o ausiliario che ruota settimanalmente su più turni antimeridiano/pomeridiano/serale notturno o che è coinvolto in regime orario disagiato ad esempio a cavallo tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano

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 docente, 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 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. 43

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 rettoriale, può essere disposta la chiusura della scuola nelle giornate suddette

Tutti i sabati dalla fine degli esami di Stato e del mese di Agosto il Convitto /Scuole rimarranno chiuse;

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

Art. 44

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;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

- 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. 45

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. 46

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. 47

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. 48

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 |

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

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. 49

Posizioni economiche/Incarichi specifici

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.

Art.50

Disciplina del Telelavoro e del Lavoro agile

TELELAVORO

Gli art. 139 e ss del CCNL del 29 novembre 2007 del comparto scuola concernono la disciplina del Telelavoro, Art.139 " 1. *Il presente capo si applica, a domanda, al personale amministrativo non con funzioni apicali, in servizio nelle istituzioni scolastiche ed educative, nell'ambito e con le modalità stabilite dal CCNQ sottoscritto il 23 marzo 2000, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane. In particolare trova applicazione per quanto concerne l'assegnazione ai progetti di telelavoro l'art. 4 e 6 del CCNQ 23-3-2000.*

2. *Le relazioni sindacali relative al presente capo sono quelle previste dall'art. 4 e 6.*

3. *Il telelavoro determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, realizzabile con l'ausilio di specifici strumenti telematici, nelle forme seguenti:*

- *a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;*
- *b) altre forme del lavoro a distanza, come il lavoro decentrato da centri satellite, i servizi di rete e altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, che comportano l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.*

4. *La postazione di lavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese delle Istituzioni scolastiche ed educative, sulle quali gravano i costi di manutenzione e di gestione dei sistemi di supporto per i lavoratori. Nel caso di telelavoro a domicilio, può essere installata una linea telefonica dedicata presso l'abitazione con oneri di impianto e di esercizio a carico degli enti, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro. Lo stesso progetto prevede l'entità dei rimborsi, anche in forma forfetaria, delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici.*

5. *Le istituzioni scolastiche ed educative presenteranno alle rispettive Direzioni generali regionali specifici progetti di telelavoro, che potranno essere approvati purchè i relativi oneri trovino copertura nelle risorse finanziarie iscritte nel bilancio delle istituzioni scolastiche medesime.*

Art. 140 - Orario di Lavoro 1. *L'orario di lavoro, a tempo pieno o nelle diverse forme del tempo parziale, è distribuito nell'arco della giornata a discrezione del dipendente in relazione all'attività da svolgere, fermo restando che in ogni giornata di lavoro il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno, concordati con le istituzioni scolastiche ed educative nell'ambito dell'orario di servizio. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, il periodo è unico con durata di un'ora. Per effetto della autonomia*

distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive, né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

2. Ai fini della richiesta di temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro, di cui all'art. 6, comma 1, ultimo periodo, dell'accordo quadro del 23/3/2000, per "fermo prolungato per cause strutturali" si intende un'interruzione del circuito telematico che non sia prevedibilmente ripristinabile entro la stessa giornata lavorativa.

ART.141 - FORMAZIONE 1.L'Amministrazione centrale definisce, in sede di contrattazione integrativa regionale, le iniziative di formazione che assumono carattere di specificità e di attualità nell'ambito di quelle espressamente indicate dall'art. 5, commi 5 e 6, dell'accordo quadro del 23/3/2000. Utilizza, a tal fine, le risorse destinate al progetto di telelavoro.

2. Nel caso di rientro definitivo nella sede ordinaria di lavoro e qualora siano intervenuti mutamenti organizzativi, le istituzioni attivano opportune iniziative di aggiornamento professionale dei lavoratori interessati per facilitarne il reinserimento.

ART.142 - COPERTURA ASSICURATIVA 1.Le istituzioni scolastiche ed educative, nell'ambito delle risorse destinate al finanziamento della sperimentazione del telelavoro, stipulano polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:
- danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature.

LAVORO AGILE

Nelle more dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, le *Le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*, redatte ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata

La modalità di lavoro agile è stabilita mediante **accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, **con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa**.

L'accordo tra le parti, relativo alla modalità di lavoro agile, è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali scolastici, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Al lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile è **garantito il diritto ad un trattamento economico e normativo** non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda (con le modalità ordinarie).

Inoltre il lavoratore ha diritto **alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali** dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti, in ogni caso, a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate **dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità** previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, **ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104**.

Secondo la **Direttiva 3/2017** le Amministrazioni, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente **adottano un atto interno** (vedi **Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile**) che tratta degli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti il rapporto di lavoro.

Capo VII Sicurezza

Art. 51

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. 52 Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei 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. 53 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. 54 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. 55 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.

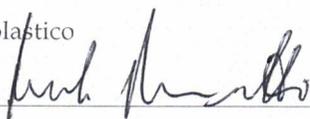
La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibili con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.

Art. 56 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.

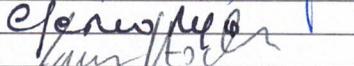
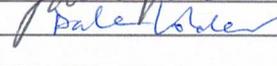
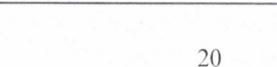
Letto, firmato, sottoscritto

Il Rettore - Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Rossetti



Le OO.SS.

La RSU d'Istituto

| | |
|--------------------|---|
| Lilliu Stefania |  |
| Mela Gianfranco |  |
| Piludu MariaGrazia |  |
| Piga Gavino |  |
| Stochino Laura |  |
| Valdes Daniela |  |

Cagliari 05 giugno 2023