



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI ALANNO (PE)

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,

Istituto Tecnico Tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria

Istituto Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale

Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102 - 085/8573000

C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicompensivoalanno.edu.it>

Codice univ. UFLCY8 E-mail: peic81200e@pec.istruzione.it peic81200e@istruzione.it

MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Ai sensi dell'art. 5 c. 4 e 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 sono MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA QUELLE INDICATE nell'art. 22 comma 4 lett. c), da c1) a c9) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- c1)** attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2)** criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3)** criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4)** criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5)** criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6)** criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7)** criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8)** 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);
- c9)** 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.

c1) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che, sulla base dei programmi e delle attività di insegnamento, frequentano i laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e

extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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

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

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso e gestione delle emergenze e gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio*. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono individuate o lo saranno attraverso specifici corsi.

Per ogni plesso è altresì individuata una figura di supporto al referente Covid di Istituto.

Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata

- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

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

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

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

Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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

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

Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici, e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 277/91, nel D. lgs. 77/92 e nella stessa L. 626/94 oltre che nel D.lgs 81/2008 e nel D.lgs 106/2009; l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni obbligatorie.

Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Nel periodo di pandemia il supporto del medico competente è stato ancor più necessario per la valutazione dei rischi relativamente al personale fragile o superfragile presente in ambito scolastico e, in caso di necessità dovute a situazioni di recrudescenza virale, il medico competente continuerà ad essere di supporto per la valutazione degli stessi.

Riunioni periodiche

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

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere

rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Alanno e Cugnoli, oltre che alla Provincia di Pescara.

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

Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

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

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

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

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

Azioni finalizzate al contenimento del rischio pandemia Covid 19- Protocollo sicurezza

(Pur in situazione pandemica superata, le indicazioni presenti in questa sezione restano ancora un importante riferimento nell'eventualità di situazioni particolari da monitorare, sulla base di indicazioni del Dipartimento di Prevenzione della ASL – recrudescenza virale).

E' stato predisposto un Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2, divulgato tra tutto il personale docente e non docente, tra gli studenti e le famiglie, e pubblicato sul sito della scuola, al fine di rendere edotti sui comportamenti da seguire per la prevenzione e il contenimento della diffusione del virus, limitando il rischio di contagio e salvaguardando la salute degli studenti e di tutti gli operatori scolastici.

A tale documento ha fatto seguito un vademecum per studenti, uno per docenti ed uno per personale ATA sempre per rendere di immediata fruizione le principali norme anti Covid.

Sono state altresì predisposte apposite Linee Guida per il Convitto, in modo da regolamentare la vita dei convittori e degli operatori presenti anche in tale settore, sempre nell'ottica della sicurezza e della massima limitazione del contagio da Covid 19.

E' stato effettuato un incontro formativo-informativo al quale hanno partecipato il DS, il RSPP, il MC, la RSU, il Referente Covid che ha fatto da tramite ai supporti di plesso allo stesso Referente Covid, al fine di illustrare i documenti di cui sopra e affrontare questioni relative all'analisi di problematiche riscontrate ed interventi condivisi e mirati alla sicurezza sanitaria.

E' stata approntata ogni utile modulistica per rendere informazioni chiare e fruibili da tutti, anche da parte di soggetti esterni all'istituzione scolastica.

E' stata organizzata un'attività di formazione a distanza, breve ma esaustiva, rivolta ai docenti, al personale ATA, agli studenti e alle famiglie.

Sarà predisposta ogni altra iniziativa ritenuta utile allo scopo, con interventi mirati ed incisivi.

c2) Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

Facendo riferimento all'Atto di costituzione del Fondo d'Istituto che sarà predisposto a breve, tenuto conto della consistenza del fondo accessorio dell'a.s. corrente e anche delle economie del

fondo accessorio relativo all'anno scolastico precedente, le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica verranno suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

L'importo complessivo del **FIS** del corrente a.s. è pari a € **69.593,64** (compresa l'indennità DSGA ed escluse le economie dell'anno precedente) come da assegnazione avvenuta con **nota n. 46445 del 4 ottobre 2022**.

La ripartizione delle risorse per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA, salvo diverse esigenze da valutare in fase di costituzione del fondo, sarà effettuata di massima secondo la seguente quota:

a) Quota docenti 65%

b) Quota ATA 35%

La ripartizione tiene sempre conto:

- dell'entità del finanziamento ministeriale per l'anno scolastico corrente e delle eventuali economie dell'anno precedente;
- della tipologia di attività definite dalla normativa vigente;
- del numero di dipendenti direttamente coinvolti nelle attività retribuibili
- della professionalità (docenti, educatori e personale ATA);

Le risorse riferite al FIS verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- attività di formazione in servizio obbligatorie (se non recuperabili) e attività aggiuntive per il personale ATA
- retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento per il personale docente ed educativo e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici di implementazione del curriculum ordinamentale, volti a migliorare l'offerta formativa della scuola
- progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno predisposti e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili
- le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti, progetti didattici finanziati da EELL o da privati e per ogni altra motivazione, che prevedono nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente, educativo e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti, per progetti e attività con le seguenti priorità:
 - retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione
 - retribuzione attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, educativo e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti
- per gli incarichi di carattere giornaliero, in caso di subentro o di sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione
- comunque in ogni caso di assenza di almeno 30 giorni il compenso sarà corrisposto in proporzione al servizio svolto

- lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine dell'attività stessa in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione avverrà, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Per quanto attiene le **attività finalizzate**, vengono indicati gli importi definiti nel corrente a.s. mentre le economie dell'a.s. precedente saranno successivamente comunicate.

	ATTIVITA' FINALIZZATE 2022-23	ECONOMIE 2021-22	TOTALE
Funzioni strumentali	€ 4.533,08	€	€
Incarichi specifici personale ATA	€ 6.018,91	€	€
Indennità lavoro notturno/festivo	€ 2.632,29		€
Aree a rischio	€ 513,56	€	€
Ore eccedenti - Sc Infanzia-Primaria	€ //		€
Ore eccedenti - Sc Secondaria di I e II gr.	€ 2.850,51	€	€
Attività complementare di Ed. Fisica	€ 1.344,19	€	€
Valorizzazione personale scolastico	€ 14.821,28	€	€
	€	€	€
PCTO	€ 3.921,93	€	€

c3)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 ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, alcuni già considerati lo scorso a.s. ma non ancora pagati a causa della mancata conclusione dei progetti stessi, altri approvati al termine dello scorso a.s., altri ancora in fase di valutazione, esclusi quelli finalizzati riferiti a Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici, sono riferiti a:
 - **Progetto Erasmus+ KA122** Come insegni il Clil? Un' indagine sulle migliori pratiche in Europa. Codice Progetto: 2021-1-IT02-KA122-SCH-000013845
 - **“Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia” Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia”**
 - **Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per**

l'istruzione – **Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU**. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica”. **Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”**.

- **Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale** “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – **Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU**. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica”. **Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”**.
- **Programma Operativo Complementare (POC)** “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. **Azione 10.2.2A-FDRPOC-AB-2022-36 “INSIEME PER CRESCERE”**.
- **Progetto PAR-FSC ABRUZZO 2007-2013** – Delibera Cipe n. 79/2012 Obiettivi di Servizio Istruzione – "Interventi per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di primo grado” (in fase di conclusione).
- **Progetto PAR-FSC ABRUZZO 2007-2013** Fondo per lo Sviluppo e la Coesione Delibera Cipe n. 79/2012– PAR FSC ABRUZZO 2007/2013 "Interventi per il potenziamento dei laboratori di settore degli Istituti Professionali di Stato”

Per quanto attiene le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, sulla base di quanto già definito nella sezione Materie oggetto di informazione, si puntualizza che secondo le tipologie di progetto, le retribuzioni del personale docente e ATA avverrà sulla base dei criteri definiti per ciascun progetto e relativamente alle risorse per ciascuno disponibili.

La risorsa finanziaria destinata ai **Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento**, Legge n. 107/2015, è pari a € **3.921,93**

Salvo diverse esigenze la quota di ripartizione del fondo specifico sarà suddivisa come segue:

Quota docenti 40% pari a € 1.568,78

Quota studenti 52% pari a € 2.039,40

Quota ATA 8% pari a € 313,75

c4) Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

La legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto (art. 1, c. 249) che “le risorse iscritte nel fondo di cui all’articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

La L. 160/2019 priva, dunque, le risorse del doppio vincolo di destinazione originario, cioè obbligo di remunerare solo i docenti e solo per ragioni di premialità.

Tali risorse confluiscono nel fondo per il pagamento del salario accessorio della scuola e verranno ripartite tra quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti e quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive del personale ATA, quindi per tutti gli apporti messi in atto per la realizzazione del PTOF e per il raggiungimento degli obiettivi del RAV.

Sarà possibile anche destinare tali compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per specifici progetti aggiuntivi, che coinvolgeranno sia il personale docente, che educativo e ATA (es. Progetto archivio-biblioteca, Progetto frantoio-cantina e Progetto Museo/Villetta - spazi azienda agraria, sgombero e riallestimento scuole ecc).

In caso di specifici progetti aggiuntivi, il personale sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- n. 1/2 Assistenti Amministrativi (oltre il DSGA) e 1/2 Assistenti Tecnici per ogni specifico progetto: conoscenza del funzionamento amministrativo dell’Istituto Agrario, del Convitto, dei Registri contabili e amministrativi; conoscenza delle strumentazioni e funzioni delle stesse, nonché dei luoghi dove effettuare l’intervento; disponibilità espressa.
- n. 3/4 collaboratori scolastici (da definire di volta in volta sulla base delle reali necessità): distribuzione del carico di lavoro; competenze pregresse in alcuni ambiti (es. Azienda Agraria); disponibilità espressa.
- n. 3/4 docenti/educatori (da definire di volta in volta sulla base delle reali necessità e dell’ordine scolastico di appartenenza): distribuzione del carico di lavoro; competenze professionali e personali possedute in specifici ambiti (es. catalogazione, inventario, uso di strumentazione di settore); disponibilità espressa.

La consistenza delle risorse finanziarie assegnate all’Istituzione scolastica per la **valorizzazione del personale scolastico per l’a.s. 2022-2023 ammonta a € 14.821,28. Il criterio per la ripartizione segue la ripartizione del FIS con una quota del 65% al personale docente e una quota del 35% al personale ATA.**

c5) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della legge n. 146/1990

Finalità generali

1. Le parti si impegnano ad improntare le relazioni sindacali di scuola in modo tale da perseguire l’obiettivo di coniugare l’efficacia e l’efficienza del servizio scolastico con l’interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle specifiche responsabilità del Dirigente e dei Sindacati.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti ne costituiscono il presupposto

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- 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 (PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c4) e/o della L. 160/2019;
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità innescati dalle innovazioni tecnologiche e dai processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

DIRITTI SINDACALI

Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale unica, situata presso la sede centrale dell'Istituto Omnicomprensivo di Alanno e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali ed esposti dalla R.S.U. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione via mail alla RSU del materiale che viene inviato per posta, per fax o per posta elettronica.
4. Tutto il materiale viene comunque pubblicato all'albo sindacale del sito web dell'istituto.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato presso la sede centrale dell'istituzione scolastica concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, verificherà che i docenti non scioperanti, presenti sin dalla prima ora di lezione, garantiscano la vigilanza agli alunni presenti, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio previste in quel giorno.

Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero

Il diritto di sciopero del personale Educativo ed ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020.

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini intermedi e finali:

nr 1 Assistente Amministrativo;

nr2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

-attività, dirette e strumentali, riguardanti gli esami finali e gli esami di idoneità:

nr 1 Assistente Amministrativo nella sede centrale;

nr 2 Assistente Tecnico 1 (per ciascuna scuola sec. di II gr.);

nr 2+2 Collaboratori scolastici (2 per ciascuna scuola sec. di I gr. e per ciascuna scuola sec. di II gr.)

- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile

un' adeguata sostituzione del servizio:

nr1 collaboratore scolastico per ciascun ordine di scuola in ogni plesso;

- servizio di cucina e mensa nonché vigilanza sui convittori durante la colazione e i pasti in convitto:

(servizio erogabile anche con fornitura di pasti freddi o preconfezionati):

nr 1 istitutore

nr 1 cuoco per ogni turno di servizio

nr 2 collaboratori scolastici per ogni turno di servizio

- vigilanza sui convittori, anche nelle ore notturne:

nr 2 istitutori per ogni turno di servizio
nr 1 custode per il turno della notte

- raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali:

nr 1 assistente tecnico del laboratorio
nr 1 collaboratore scolastico ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati
nr 1 addetto all'azienda agraria (se del caso)

- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse:

nr 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
nr 1 collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse;

- attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene particolari esigenze colturali non procrastinabili

nr 1 addetto alle aziende agrarie;

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
nr 1 Assistente Amministrativo;
nr 1 collaboratore scolastico

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà/disponibilità dichiarata (in base al settore di competenza)
- rotazione per ordine alfabetico (con estrazione della lettera)

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui sopra vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

3. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

4. Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. Le assemblee sindacali in orario scolastico possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto e dalla RSU nel suo complesso.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, dal personale in servizio nell'orario di assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, nello specifico:
 - al personale che partecipa all'assemblea sindacale sarà concesso un tempo di percorrenza da 15' a 30' all'interno della durata dell'assemblea per raggiungere la sede di servizio. I predetti minuti andranno computati nelle 10 ore annuali (Cugnoli e Alanno Scalo 15'; Villareia 30');
 - se trattasi di assemblee territoriali provinciali, come previsto in sede di contrattazione integrativa regionale, la durata complessiva delle stesse è di 3 ore, così da poter assicurare un tempo congruo a raggiungere le sedi scolastiche, sempre all'interno della durata delle stesse assemblee.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, e in caso di adesione totale, il Dirigente scolastico, di concerto con la RSU, verificando prioritariamente le disponibilità e, se non sufficiente, in assenza di dichiarata disponibilità, procede utilizzando il criterio della rotazione sulla base dei criteri definiti per l'individuazione del personale per il contingente in caso di sciopero. Stabilisce quindi la quota del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al telefono e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea, così come segue:
 - 1 unità personale ausiliario per presidio di ciascun ingresso dei plessi, comprese Canonica e
 - Oasi di pace (2 unità sono previste ad Alanno Scalo Via Matteotti) e 1 unità personale
 - amministrativo (sede centrale).
9. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, se l'adesione non è totale, il personale ATA è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al telefono e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea, così come segue:
 - 2 unità personale ausiliario e 1 unità personale amministrativo (sede centrale).
 - 1 unità personale ausiliario per copertura servizio mensa (nei giorni di attivazione del servizio mensa)
 - 1 unità personale ausiliario + 1 cuoco per servizio mensa (convitto)
 - 1 unità personale ausiliario per presidio ingresso per IPA, Alanno C.U., Canonica, Oasi di Pace (2 unità ad Alanno Scalo Via Matteotti)

Permessi sindacali

- a Per le partecipazioni alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica,

possono essere fruiti permessi sindacali e/o eventuali cumuli per il personale ATA, da parte delle RSU, nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa e dai Contratti Nazionali vigenti.

- b Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU
- c I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito. Tale tetto può essere suddiviso in eque parti tra i componenti la RSU o in maniera diversa comunque concordata e condivisa, sempre con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
- d Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Referendum/Incontro assembleare

- 1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
- 2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

c6) 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

- 1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e garantisca la vigilanza degli alunni.
- 2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, fatta salva la copertura da parte di altro personale;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'ultima mezz'ora prima dell'orario di conclusione delle lezioni.

c7) 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

La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'Istituto scolastico.

Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale, quali la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione, contabilità e privacy
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione, contabilità e privacy: 25%
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%
- Didattica : 50%

c8) 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)

Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

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

4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 14.00; entro le ore 18:00 le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, previo accordo tra le parti.
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (ad esclusione degli ordini di servizio).

Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 8:00 alle 15:00, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Per i collaboratori del DS, lo staff di dirigenza e i fiduciari di plesso l'orario di reperibilità si estende fino alle ore 18:00.

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

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

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

La comunicazione tramite i "canali social" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi, poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

c9) 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

Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di

informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione, rispetto all'ora di lezione, rientri in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi congrui rispetto all'ora di lezione tenuta. E' consigliabile l'uso dell'applicativo di Argo Didup, che permette di lavorare sul registro elettronico in stato offline.

Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

La formazione in servizio, pur non essendo obbligatoria, è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Il Dirigente scolastico

M. Teresa Marsili

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale
e a normativa connessa