



Proposta di

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2018/19

ai sensi dell'art. 7 CCNL/2018

*Relativo a:
(art. 22 CCNL/2018)*

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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);
9. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.



DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula
- 2- Il contratto riguarda le materie oggetto di contrattazione.
- 3- Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede sia all'affissione di copia cartacea integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali sia alla pubblicazione sul sito: www.convittonazionalearezzo.edu.it

Art.2 - Interpretazione autentica

- 1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
- 2- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni
- 3- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 4- Per la definizione dell'accordo di interpretazione autentica, si seguono le medesime procedure della stipula del contratto.

I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 3 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1- Nella scuola viene designato dalle RSU il/i rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Nel nostro istituto i RLS sono 3 perché numericamente superiore alle 200 unità.
- 2- Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti
- 3- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione
- 4- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 626/94
- 5- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 6- Il RLS gode usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti

Art. 4 - Le figure sensibili

- 1- Per ogni sede scolastica il Dirigente individua le figure previste dalle norme vigenti.

Handwritten signatures of the representatives and the school director, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom right.



- 2- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola
- 3- Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti
- 4- Per corrispondere il compenso alle figure sensibili viene destinato un budget gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR; in carenza di questi, i fondi necessari vengono imputati al FIS

II - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto e 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

Art. 5 – Risorse

- 1- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
 - Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Art. 6 - Attività finalizzate

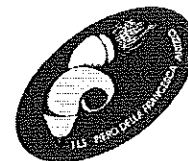
- 1- I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini

Art. 7 - Criteri per la suddivisione del Fondo della istituzione scolastica

- 1- Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal POF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola
- 2- In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola come da prospetto allegato al presente contratto (*allegato 01, di cui fa parte integrante*)
- 3- Viene istituito un fondo di riserva per eventuali assegnazione d'incarichi non precedentemente considerati che saranno oggetto di integrazione alla presente Questo, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo

Art. 8- Stanziamenti

- 1- Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I di cui all'art.86 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, vengono individuati le seguenti aree per gli stanziamenti:



- a) la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione, quota variabile al DSGA.
- b) la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del DS
- c) la somma necessaria a riconoscere il compenso forfetario per la flessibilità organizzativa e didattica i docenti coinvolti
- d) la somma necessaria a riconoscere le indennità di turno notturno, turno festivo e notturno festivo
- e) la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA
- f) la somma necessaria per corrispondere il compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi all'alternanza scuola-lavoro, aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- g) la somma necessaria per corrispondere il compenso ai docenti titolari di funzioni strumentali al POF
- h) la somma necessaria per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal DS
- i) la somma necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nei Progetti previsti dal POF
- l) la somma necessaria per retribuire tutte le altre figure individuate dal Collegio dei Docenti e da esso deliberare, come pure delle individuate dall'assemblea ATA e proposte dal DSGA

2- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del POF o del Piano Annuale delle Attività

Art. 9- Conferimento degli incarichi

1- Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2- Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante

PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO

Art. 10- Individuazione

1- Il Dirigente Scolastico individua il personale a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità

2- Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tale personale

Art. 11 - Compensi

Le risorse da destinarsi al personale docente si utilizzeranno per:

- **Collaboratore Vicario** del DS e secondo collaboratore:

220 ore per n° 2 docenti/educatori

- **Attività di coordinamento:**



fiduciari: 100 ore per n° 4 docenti/educatori

responsabili di plesso e/o sezione: 520 ore per n° 7 docenti/educatori

commissioni orario: 170 ore per n° 3 docenti

coordinamento org.vo e dipartimenti: 280 ore per n° 12 docenti

- Coordinatori di classe:

Scuola media: 60 ore per n° 6 docenti

Licei, I e V: 26 ore per ciascuno di 26 docenti (totale n° 676 ore)

Licei, II, III e IV: 20 ore per ciascuno di 34 docenti (totale n° 680 ore)

- Funzioni strumentali e strutture organizzative del personale docente ed educativo:

1409 ore per n° 45 docenti/educatori

NB: in allegato elenco delle FS e strutture retribuite

- Flessibilità organizzativa e intensificazione ^{*} per i docenti coinvolti. Compenso forfettario:

fondo specifico euro 10000 per ~~n° 30~~ docenti

- Progetti P.O.F.:

800 ore – criteri ed incarichi definiti dai Collegi dei Docenti

- Altri incarichi – Tutor Neoassunti; Coordinamento semiconvitto; altro

110 ore per n° 3 docenti/educatori

** Con teffio su:*

di 24

di 4 DSA/BES

di 26 alunni

di 4 ri-jetoute

*Tutto riportato al n° di
ore del docente delle
classi coinvolte -
contate alle fine dell'a.s.*

Art. 12 – Accordi specifici

Il D.S. e la RSU definiscono anche quanto segue:

1. Per quanto riguarda l'alternanza scuola-lavoro, i tutor delle classi III e i tutor delle classi IV saranno compensati con fondi specifici. Si definiscono queste cifre, se compatibili con l'assegnazione del MIUR: compenso forfettario di euro 300 per tutor delle classi III e compenso forfettario di euro 500 per i tutor delle classi IV;
2. per quanto riguarda i viaggi d'istruzione, ai docenti coinvolti saranno riconosciute: 2 ore al giorno, oltre l'orario giornaliero, per i viaggi di un giorno; 5 ore al giorno, oltre l'orario giornaliero, per i viaggi di più giorni. Il tutto fino ad un massimo di 20 ore;
3. per quanto riguarda i progetti dei docenti, si specifica che saranno retribuiti @ massimo 5 ore di progettazione

PERSONALE ATA

Art. 13 - Incarichi specifici e attività aggiuntive

Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola. Il DS conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:



- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

Art. 14 - Criteri di utilizzazione delle risorse destinate al personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene di retribuire i maggiori carichi di lavoro così come definiti dal Piano di Lavoro:

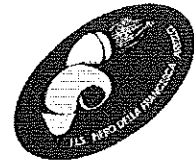
- in relazione agli incarichi assegnati: fino a **510** ore per massimo n° **6** a.a., a.t. e cuoco
- alla complessità derivanti dall'attuazione dell'autonomia: fino a **1000** ore per massimo n° **20** a.a., a.t., guardarobiere e cuochi
- in relazione agli incarichi assegnati: fino a **460** ore per massimo n° **6** c.s.
- alla complessità derivanti dall'attuazione dell'autonomia: **1000** ore per massimo n° **30** c.s.

Il criterio viene applicato in maniera graduata rispetto ai settori cui è adibito il personale assistente tecnico e collaboratore scolastico, in relazione alla gravosità del servizio ed in particolare:

- personale disponibile per attività aggiuntive ed intensificazione (sostituzione colleghi assenti, servizi esterni, servizi vari fuori orario, altro);
- intensificazione per supporto alunni H;
- Servizio stampa per tutta l'istituzione Scolastica
- Front office principale Liceo
- Gestione pronto soccorso
- Smaltimento creta
- Supporto progetti promozione della scuola
- Attività di manutenzione dei pc su tutte le sedi dell'Istituto
- Attività di supporto e collaborazione con l'Ufficio acquisti
- Supporto a progetti P.O.F.
- altre attività di volta in volta individuate dal Rettore, oggetto di comunicazione successiva.

Progetti speciali:

- Progetto **ORIENTAMENTO**: fino a 200 ore per massimo n° 8 a.a./a.t. e fino a 60 ore per massimo n° 15 c.s.



III - 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. 15 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2017/18 ammontano a € **17.785,60** lordo dipendente. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018. Il compenso più basso non potrà essere inferiore a € ~~200,00~~ ^{250,00} lordo dipendente, quello più alto non potrà essere superiore a € **2.500,00**, lordo dipendente.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 ammontano a € **20.744,20** lordo dipendente. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018. Il compenso più basso non potrà essere inferiore a € ~~250,00~~ ^{300,00} lordo dipendente, quello più alto non potrà essere superiore a € **3.000,00**, lordo dipendente.

Il numero dei docenti coinvolti nei suddetti compensi non potrà essere inferiore al 15% dei docenti di ruolo.

IV - 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. 16 - Competenze degli OO.CC.

Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 17 - Obiettivi e strumenti

1- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti



Art. 18 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

- 1- La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU
- 2- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
- 3- Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, il D.S., comunica l'ammontare delle ore spettante alla componente RSU
- 4- Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 5- Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate l'o.d.g., nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 19 - Attività sindacale

- 1- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione propri Albi Sindacali, situati in prossimità dell'ingresso dei vari plessi della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
- 2- Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
- 3- Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU: comunicare con il personale della scuola; l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice; l'uso del Personal computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e l'uso delle reti telematiche
- 4- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un armadietto per la raccolta del materiale sindacale
- ~~5- Sarà cura della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica~~

Art. 20- Assemblea in orario di lavoro

- 1- Per quanto concerne le assemblee in orario di lavoro si fa riferimento all'art. 8 del CCNL 5.
- 2- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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
- 3- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola
- 4- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni
- 5- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
- 6- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino



telefonico (n° 1 c.s. al centralino per ogni plesso; n°1 c.s. per la sorveglianza all'ingresso in ogni plesso), oltre al suddetto personale che non potrà partecipare all'assemblea: n°1 cuoco e n°2 per il servizio mensa

7- Dirigente Scolastico e RSU stabiliscono che le comunicazioni di assemblea sindacale comunicate dalle organizzazioni sindacali siano trasmesse a tutto il personale tempestivamente, non oltre il giorno successivo al ricevimento da parte della scuola.

Art. 21 - Referendum

1- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto

2- Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio; sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 22 – Contingente minimo in caso di sciopero

1 - La legge (146/90) prevede che in caso di sciopero nelle scuole il dirigente scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi). La procedura è applicata al personale ata e agli educatori. I servizi indispensabili sono previsti dal contratto nazionale (allegato "attuazione della legge 146/90, art.2.1). L'accordo integrativo nazionale del 8/10/99 definisce i criteri generali per determinare il contingente da prevedere in caso di sciopero.

2 – I contingenti minimi sono organizzati secondo quanto segue:

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI
Qualsiasi esame e scrutini finali	un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa; assistenti tecnici dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame prevede l'uso dei lavoratori; due collaboratori scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.
Vigilanza durante il servizio mensa	due collaboratori scolastici
Pagamento stipendi ai supplenti temporanei e adempimenti amministrativi/contabili	DSGA un assistente amministrativo
Vigilanza di notte e servizio mensa	Due educatori (settore maschile e femminile) per la vigilanza notturna Due educatori per il servizio mensa convittori – dal pranzo e servizio vigilanza pomeriggio tre cuochi un infermiere sei collaboratori scolastici per il servizio mensa (quattro a pranzo e due a cena)



3 - Il Dirigente scolastico procede alla verifica della disponibilità del personale da nominare e in mancanza di questa procede personalmente alla individuazione, seguendo un criterio di rotazione ed alternanza. Quindi dà comunicazione al personale interessato ed espone all'albo d'istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

V - 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 - L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza. Fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza, è concessa la flessibilità oraria al personale ATA che ne faccia richiesta.

2 - Previa richiesta motivata da avanzare al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare/posticipare l'ingresso di 15 minuti con conseguente uscita anticipata/posticipata di 15 minuti.

3 - Il Dirigente Scolastico valuterà l'autorizzazione richiesta tenuto conto della generale organizzazione del servizio.

4 - In presenza di un numero di richieste non compatibili con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri:

- accordo tra lavoratori/lavoratrici;
- valutazione del DS/DSGA sulla motivazione;
- rotazione

VI - 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

1 - Le risorse per il personale non comprese nei finanziamenti di Ambito saranno comunicate alla RSU non appena accertate.

2- Tutto il personale ha diritto ad accedere alle risorse di formazione se accertate.

VII - 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)

1 - Diritto alla "disconnessione"

Viene riconosciuto al Dirigente, al personale docente e non docente il diritto alla disconnessione, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, di non leggere e-mail o altri messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati di seguito.

2- Modalità di applicazione



- a) Il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa) oltre che con i colleghi.
- b) Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore ~~18.00~~^{14.00} alle ~~7.30~~^{8.00} del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché nella giornata di sabato dalle ore 13.30, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'istituto.
- c) Le comunicazioni di servizio vengono diffuse tramite posta elettronica e pubblicate sul sito istituzionale e sono formalmente valide nel momento della pubblicazione o, se inserite dal webmaster in momenti di "disconnessione", dal primo momento utile in relazione agli orari suddetti.
- d) Vista la peculiarità dell'istituto, che vede i servizi convittuali attivi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, è fatta salva per l'Amministrazione la possibilità di contattare il personale addetto, di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualsiasi supporto e oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

VIII - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

- 1 – Il DS si impegna ad informare e formare tutte le lavoratrici ATA sul rischio specifico del "sempre connessi", per costruire la competenza e la consapevolezza della disconnessione.
- 2 - Nella riunione di inizio a.s., la DSGA, su indicazione del DS, consulta i dipendenti a.a. in merito all'uso degli strumenti tecnologici, per un loro uso sostenibile.
- 3 – Viene adottata la "pausa digitale" giornaliera per a.a. e a.t., per prevenire lo stress da tecnologia e la porosità del tempo di lavoro. La pausa, di 30 minuti, avviene di norma dopo le prime tre ore di lavoro. Questo tempo di svolgerà senza leggere o scrivere email e senza rispondere al telefono.
- 4 – I giorni festivi sono considerati "mail free"
- 5 – Viene considerato orario di lavoro e/o lavoro straordinario il tempo passato fuori da scuola a lavorare con un device. Il lavoro così determinato richiede la preventiva disponibilità del lavoratore e la successiva autorizzazione per scritto da parte del DS.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 - Effetti del contratto

Il contratto ha validità per l'anno scolastico corrente e fino alla stipula del successivo contratto integrativo, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni su formale richiesta di una delle due parti firmatarie non prima dei sei mesi dalla sottoscrizione.

Il giorno 22 alle ore 11,30 nel locale *AULA 8A Licei Amnesi* viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula di questo Contratto Collettivo Integrativo.

L'accordo viene sottoscritto tra:
PARTE PUBBLICA



CONVITTO NAZIONALE
V. EMANUELE II di AREZZO



Il Dirigente Scolastico

Luciano Tagliarini

PARTE SINDACALE RSU

- *Annunella Lapi*
- *Pietro 187*
- *Carlo Ugheselli*

- *[Signature]*
- *[Signature]*
- *[Signature]*

SINDACATI TERRITORIALI

FLCCGIL

CISLSCUOLA

UILSCUOLA

SNALSCONFSAL

GILDA CARLO SCHIAVONE
presente

-