



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCINE

Via XXV Aprile n. 14 - 52021 BUCINE (AR)

Codice Ministeriale ARIC825009 -- C.F. 81005490511 - Telefono 0559911328 - Fax 0559912921

www.icbucine.eu -- e-mail: aric825009@istruzione.it

PEC: ARIC825009@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Bucine".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2022/2023.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 luglio dell'anno 2023, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Per quanto non previsto dal presente accordo, si fa rinvio al CCNL, ai CCNI e decentrati vigenti nonché alla normativa sul pubblico impiego.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Handwritten signature: Paolo De Santis
Handwritten signature: M. M. M.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – 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.

Art. 5 – 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 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. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.

Art. 6 – 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.

Art. 7 – 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 di cui al successivo art. 30 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 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);
 - 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 delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – 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);
 - 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).



Stefano De Santis
Alba Celli

CAPO II - DIRITTI SINDACALI



Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale, presente sul sito web dell'IC e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiede la pubblicazione.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la scuola secondaria di Sizzano, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

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. 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 richiede l'Assemblea per la stessa data e ora.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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, per cui n. 1 (una) unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 (una) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso assegnati a tali attività.
7. Per quanto riguarda il diritto di sciopero lo stesso è disciplinato dal protocollo di intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sottoscritto in data 08/02/2021 con le seguenti Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca:

FLC CGIL – CISL FSUR – UIL SCUOLA RUA – SNALS CONFISAL – GILDA UNAMS – ANIEF.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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.

Al Dirigente Scolastico
Direttore

Chaucaillon

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. 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.

Art. 12 – Referendum

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.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio in modo tale da essere in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. L'individuazione del personale da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se ciò non fosse possibile, tenendo conto del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del

personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

5. Il personale Collaboratore Scolastico non può lasciare più di n. 10 gg. di ferie non godute dopo la fine dell'anno scolastico. Per tutto il personale ATA le ore di straordinario effettuate durante l'a.s. devono essere fruite entro l'anno di riferimento.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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, della regolarità e della qualità dei servizi.

Il Dirigente, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta.

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;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente all'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
- Per il personale A.A la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

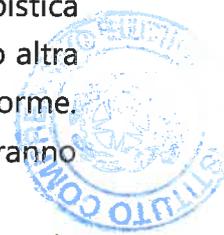
Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica 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.
2. Le comunicazioni di servizio durante la chiusura della scuola, fine settimana, saranno inoltrate al personale solo ed esclusivamente tramite la posta elettronica di servizio.
3. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
4. 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.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Abucaloei Al - Danieposanti M Saad



2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 19 - Criteri per la sostituzione del personale docente assente

DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Secondo disposizioni ministeriali prendendo come riferimento il numero massimo di bambini assegnabili ad un docente previa comunicazione giornaliera del numero di alunni presenti nel plesso.

DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

1. per assenze superiori a 5 gg. si procede a nomina del supplente
2. per assenze inferiori a 5gg. si procede come di seguito:
 - a. utilizzazione docenti nominati su organico potenziato;
 - b. ore eccedenti recupero permessi orari già effettuati o moduli orari da recuperare;
 - c. ore eccedenti retribuite entro il limite della disponibilità finanziaria;
 - d. prevedere il cambio turno all'interno delle classi assegnate al fine di privilegiare la copertura pomeridiana;
 - e. utilizzazione del solo ins. di classe se presente l'insegnante di sostegno (vedi nota ministeriale prot. n. 9839 del 08/11/2010);
 - f. divisione della classe entro i limiti numerici massimi consentiti dalla legge e comunque solo in situazioni di estrema urgenza e necessità.

DOCENTI SCUOLA SECONDARIA

1. per assenze superiori a 15 gg. si procede a nomina del supplente
2. per assenze inferiori a 15 gg. si procede come di seguito:
 - a. utilizzazione docenti nominati su organico potenziato;
 - b. ore eccedenti recupero permessi orari già effettuati o moduli orari da recuperare;
 - c. utilizzazione ins. di classe nel caso sia presente l'ins. di sostegno;
 - d. ore eccedenti retribuite entro il limite della disponibilità finanziaria
 - e. divisione della classe entro i limiti numerici massimi consentiti dalla legge e comunque solo in situazioni di estrema urgenza.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

CAPO I - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO ED AUSILIARIO.

ART. 20 – Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel PTOF, è consentita la chiusura prefestiva della scuola disposta dal DS, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa delibera del Consiglio di Istituto. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate deve utilizzare, a propria scelta, ore di recupero anche cumulate in giorni oppure festività soppresse, oppure ferie.



Handwritten signatures and notes on the right margin of the page.



ART. 21 – Le ferie

Le ferie devono essere richieste per iscritto entro il 30 aprile specificando i periodi di gradimento. Entro il 15 maggio il DSGA provvede alla elaborazione del piano ferie da pubblicarsi all'albo.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, il DSGA provvede a stabilire criteri di turnazione annuale tra i dipendenti.

Per il personale amministrativo, deve essere garantita la presenza del 50% dell'organico, ivi compreso il DSGA, durante tutto il periodo estivo di interruzione della attività didattica, ad esclusione della settimana di ferragosto quando dovranno essere garantiti soltanto i servizi minimi essenziali. Anche in questo caso si applica il disposto di cui al comma 2 del presente articolo.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute e, comunque, tenuta presente la compatibilità con le esigenze del servizio.

ART. 22 – I ritardi

I ritardi sull'orario di ingresso al lavoro sono disciplinati dai citati articoli del CCNL e CCND vigenti. Devono essere recuperati entro il mese successivo a decorrere dalla data di consegna del riepilogo orario mensile. Il mancato recupero, cagionato da inadempienza del lavoratore comporta la riduzione della retribuzione fatta salva la richiesta della amministrazione di recupero in periodo successivo o l'assenza del dipendente.

ART. 23 - I permessi orari ed i recuperi

I permessi brevi di cui all'art. 22 del CCNL sono autorizzati dal DS sentito il parere del DSGA. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.

Il recupero – per il personale che non ha credito orario - deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive e ferie.

I crediti orari comunque determinatisi saranno recuperati durante i periodi di sospensione della attività didattica e comunque non oltre l'anno scolastico in cui sono maturati. Al termine dell'anno scolastico non si monetizzano eventuali crediti residui.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato specificando i motivi legati alle esigenze di servizio.

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

Relativamente ai 3 giorni di permesso per lutto si stabilisce che gli stessi possono essere usufruiti entro 3 mesi dall'evento.

ART 24 – Corsi di formazione e aggiornamento

Possono essere recuperate le ore di attività di formazione e/o aggiornamento, svolte fuori dell'orario di servizio e adeguatamente certificate, purché preventivamente autorizzate dal Dirigente.

Nel caso di ore di formazione on-line, svolte fuori dall'orario di servizio, le stesse possono essere conteggiate e recuperate fino al 50% del monte ore assegnato.

Handwritten signature: Giuseppe Santoro

Handwritten signature: Muccallos

ART 25 – Il Piano delle attività del personale ATA

Il Piano delle Attività per ciascun anno scolastico è redatto dal Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi ed è adottato dal Dirigente Scolastico.

Il Piano è formulato nel rispetto:

- Dei criteri generali oggetto del presente accordo ai sensi dell'art. 6 del CCNL 29.11.2007
- Delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF.

Il Piano contiene:

1. l'assegnazione delle sedi, il piano orario e il piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
2. i criteri di preposizione del personale ai servizi per collaboratori e assistenti;
3. l'individuazione delle attività e delle funzioni aggiuntive;
4. i compiti del DSGA;
5. avvertenze e istruzioni specifiche.

Per particolari attività, il dirigente – su proposta o con il parere del direttore – può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime.

ART 26 – Adozione del Piano delle attività

Il DS verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al PTOF e lo adotta dopo l'approvazione del PTOF stesso e ne affida al DSGA l'attuazione.

Il piano è quindi trasmesso ai dipendenti, per la parte generale e per quanto di propria pertinenza, e affisso all'albo dell'Istituzione scolastica, per la parte generale.

Titolo I – Disposizioni riguardanti il personale collaboratore scolastico.

ART. 27 – Le Attività contenute nel Piano e derivanti da soggetti esterni

Nell'individuazione annuale dei servizi previsti, il Piano fa riferimento alle mansioni previste dal CCNL 2007 o dal CCNL in vigore al momento della stesura del piano e alle attività deliberate nel Piano dell'Offerta Formativa.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.

In base alla disponibilità del personale, a seguito di comunicazione preventiva alla RSU e dietro compenso corrisposto dai soggetti concessionari, i collaboratori scolastici possono svolgere anche attività aggiuntive legate alle necessità di svolgimento delle attività gestite da soggetti esterni

ART. 28 – Assegnazione delle sedi

Il personale ausiliario è assegnato alle sedi; gli ordini di scuola eventualmente presenti nell'edificio non hanno alcun valore ai fini della attribuzione e della ripartizione dei carichi di lavoro. Il personale può chiedere assegnazione ad altra sede dell'Istituto purché la stessa risulti libera: nel caso di più richieste per la medesima sede si procede all'assegnazione in ordine di graduatoria.



Allegato al Piano delle Attività del Personale ATA

Per ciascun anno scolastico l'assegnazione del personale è disposta - se necessario per mancanza di accordo consensuale tra il personale - in base ai criteri stabiliti nell'art. 18 CCND e dell'art. 2 CCDP 5 settembre 2001. Sono debitamente considerate le situazioni particolari previste dalla legge 104/92 e 1204/71.

Nelle more della definizione della suddetta graduatoria rimane immutata la situazione organico *ante quo*, anche ad attività didattica iniziata.

Il personale di ruolo trasferito da altra istituzione, assegnato provvisoriamente o nominato dal Dirigente Scolastico per la copertura dei posti disponibili nell'Istituto è ammesso alla scelta della sede successivamente a quello che già vi presta servizio, ivi comprese le eventuali riconferme.

ART. 29 – Interruzioni della attività didattica

Durante i periodi di interruzione della attività didattica, esperite le necessarie informazioni preventive alla Rappresentanza Sindacale Unitaria (di seguito RSU) dell'Istituto, il personale potrà essere utilizzato anche in altra sede, diversa da quella assegnata per l'a.s., in base a motivate esigenze, su disposizione del DSGA, sentito il parere del DS con ordine di servizio

ART. 30 – Orario di servizio

L'orario è regolamentato dagli artt. 51 del CCNL e dai CCNI vigenti e successive modifiche.

Il personale collaboratore scolastico dell'istituto presta la propria attività con una rotazione dei turni per la copertura di tutto il periodo delle attività della scuola.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, è disposto in modo funzionale all'orario di funzionamento delle scuole presenti nel circolo.

L'articolazione dell'orario di servizio del personale ausiliario in ogni plesso, tenuto conto degli apporti orari e dei servizi delle ditte esterne, dovrà garantire:

- apertura del plesso, prima delle lezioni, sorveglianza e predisposizione dei locali per l'accoglienza degli alunni e del personale docente;
- svolgimento delle attività didattiche, secondo l'orario settimanale di funzionamento;
- pulizia dei locali al termine delle lezioni, sorveglianza e chiusura.

In relazione alla specifica situazione di ogni plesso nel Piano delle attività del personale ATA è stabilito l'orario giornaliero di servizio.

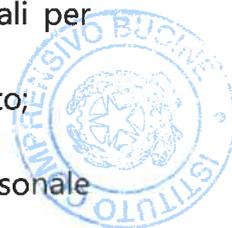
In occasioni dello svolgimento dei colloqui, consegna dei documenti ai genitori, riunioni di interclasse o assemblee l'orario giornaliero potrà essere adeguatamente modificato.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile articolare l'orario giornaliero in modo differenziato. Nei periodi di sospensione, il personale potrà prestare la propria attività con orario flessibile e con periodi continuativi antimeridiani e, di norma, non effettuerà orario aggiuntivo.

Nel periodo estivo (mesi di Luglio, Agosto e Settembre prima dell'inizio delle lezioni) l'orario di lavoro si articolerà dal lunedì al sabato compresi.

ART. 31 – Ore eccedenti l'orario di servizio per mansioni ordinarie

Nel piano delle attività è prevista la necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie che si dovessero verificare a seguito di elencazione a



Manfredi
Dario Pizzetti

titolo esemplificativo non esaustiva - assenze di colleghi, feste scolastiche, apertura dei locali esigenze di ufficio.

Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate, prioritariamente, dal personale che è stato assegnato alla sede in cui si verifica l'esigenza straordinaria o legata al POF.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà, su richiesta degli interessati, in giorni o periodi di minor carico di lavoro e comunque durante i periodi di interruzione della attività didattica. Il recupero non deve comportare alcun onere per l'amministrazione ed avverrà esclusivamente nel seguente modo:

- durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e previa autorizzazione del DSGA.

Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti necessarie allo svolgimento di funzioni inderogabili di servizio, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

I prolungamenti dell'orario di servizio sono disposti **esclusivamente** dal DSGA, sentito il parere del DS. Qualsiasi scostamento in eccedenza dall'orario stabilito non viene considerato se non preventivamente autorizzato dal DSGA. Per tali scostamenti, che hanno esclusivamente carattere di eccezionalità e urgenza, non è necessaria l'informazione preventiva alla RSU.

ART. 32 – Ore eccedenti l'orario di servizi per esigenze di accoglienza previste nel PTOF

Nel Piano delle attività sono previsti servizi di accoglienza per venire incontro alle esigenze delle famiglie degli alunni frequentanti l'Istituto, in particolare per quanto riguarda le scuole dell'infanzia e primaria. Il Personale collaboratore scolastico che si rende disponibile a questo tipo di servizio accede forfetariamente al fondo di Istituto secondo l'art. 17 comma 2 del presente accordo e recupera il credito orario secondo le disposizioni di cui al precedente articolo.

ART. 33 – Il controllo dell'orario di servizio

Il dipendente è obbligato alla firma dell'orario di ingresso e di uscita giornalieri, negli appositi registri presenti nella sede ove presta servizio, predisposti dall'ufficio di segreteria.

Il dipendente è tenuto altresì ad annotare e motivare le uscite brevi durante il proprio turno di servizio. Con scadenza mensile la segreteria invierà al dipendente il foglio presenze con il riepilogo dell'orario prestato e i crediti o recuperi da effettuare.

ART. 34 – Le sostituzioni dei colleghi assenti

Considerando l'organico di diritto per l'anno in corso il DSGA comunica che tutto il personale Collaboratore Scolastico è chiamato a sostituire i colleghi assenti, in primis il collega di plesso, naturalmente dove non sia figura unica.

I dipendenti svolgeranno le sostituzioni dei colleghi assenti che si dovessero rendere necessari, su disposizione del DSGA.

In caso di contemporanea assenza di più unità è rimessa al DSGA la facoltà di utilizzare anche altri dipendenti per la sostituzione dei colleghi esclusivamente per la copertura di turni che compromettano la normale attività delle sedi.

ART 35 – Accesso al Fondo di Istituto per i collaboratori scolastici

Il personale collaboratore scolastico accede al fondo di Istituto in base ad i seguenti criteri:

1. quota in base alla disponibilità e alla effettiva prestazione di servizi in altre sedi per la sostituzione di colleghi assenti ed in misura forfettaria rispetto alle giornate prestate;
2. quota in base alle complessità delle ordinarie mansioni derivanti da:
 - il supporto ad alunni portatori di handicap;
 - servizi di accoglienza e/o sorveglianza degli alunni anche per periodi ove non sia prevista la presenza dei docenti;
3. quota in base alla disponibilità ed alla effettiva prestazione di attività legate ad iniziative inserite nel PTOF degli EE.LL e/o di altri enti purché non compensate con la corresponsione di somme o altri benefici da parte dei suddetti enti.
4. quota in base all'orario di servizio particolarmente disagiato (articolato in più sedi e orario spezzato).
5. quota in base all'assegnazione di incarichi di ASPP nei vari plessi.

L'individuazione delle specifiche attività che, in relazione ai criteri di cui al comma precedente, danno accesso al Fondo di Istituto, viene effettuata nel Piano delle Attività.

L'entità dei compensi è individuata successivamente ad una riunione di servizio appositamente convocata da DSGA dopo la definizione quantitativa dell'organico di fatto riferito ai collaboratori scolastici. La proposta di utilizzazione del fondo di istituto che ne scaturisce è quindi oggetto di informazione successiva alla RSU.

Il limite posto alla possibilità di svolgimento di attività di cui al comma 1 del presente articolo, è costituito dalle risorse del Fondo di Istituto destinate al personale ATA e dalla possibilità di compensazione.

CAPO II – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI.

ART. 36 - Orario di lavoro

L'orario è regolamentato dagli artt. 51 del CCNL e CCNI vigenti e successive modifiche.

L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanale ed è disposto in modo funzionale all'orario di apertura dell'Ufficio di Segreteria.

L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà garantire in primis adeguato supporto nelle fasce orarie in cui è presente l'attività didattica con gli alunni oltre che un adeguato supporto durante l'apertura dell'ufficio di segreteria. Per l'a.s. 2022/2023 l'Ufficio di Segreteria sarà aperto al pubblico tutte le mattine (escluso il sabato) dalle ore 7,30 – 9,00 e dalle ore 12,00 - 13,15 e nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 14,30 fino alle ore 17,00. Nel periodo estivo (mesi di Luglio, Agosto e Settembre prima dell'inizio delle lezioni) la segreteria sarà aperta dal lunedì al sabato compresi solo con orario antimeridiano.

ART. 37 – Attività pomeridiana

Il personale assistente amministrativo presta l'attività pomeridiana previa disponibilità acquisita dal D.S.G.A. per iscritto.

ART. 38 – Il sostituto del DSGA

Il personale assistente amministrativo titolare dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL, non avrà attribuito il compenso per incarico specifico in quanto i fondi per l'art. 7 compensano già i compiti più complessi svolti dal personale. Nel Piano delle Attività, che sarà predisposto dal



Manca...

DSGA, saranno indicati i nominativi delle persone che dovranno svolgere le predette mansioni.

ART. 39 – Accesso al Fondo di istituto per gli assistenti amministrativi

Il personale assistente amministrativo accede al fondo di Istituto in base allo svolgimento di specifici incarichi inerenti le complessità operative amministrative.

L'individuazione delle specifiche attività di cui al comma precedente, che danno accesso al Fondo di Istituto, viene effettuata nel Piano delle Attività.

La proposta di utilizzazione del fondo di istituto che ne scaturisce è quindi oggetto di informazione successiva alla RSU.

Su richiesta del personale, anche le ore di attività aggiuntive che danno accesso al Fondo di istituto, non prestate all'interno dell'orario di obbligo, possono essere compensate con ore libere o con eventuali permessi, anche cumulabili in giornate libere con le modalità sopra indicate.

Il limite posto alla possibilità di svolgimento di attività aggiuntive è costituito dalle risorse del Fondo di Istituto destinate al personale ATA e dalla possibilità di compensazione.

Art. 40 – Accesso al Fondo di Istituto per il DSGA

Il DSGA accede al fondo di Istituto (parte variabile) attraverso le sequenze contrattuali dell'08/04/2008, 25/07/2008 e CCNL 23/01/2009 secondo dei precisi parametri calcolati tenendo conto del numero del personale in organico nell'Istituzione Scolastica e tenendo conto di precisi parametri aggiuntivi. E' possibile l'accesso a compensi per prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati da UE, Enti o istituzioni pubbliche o privati.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 41 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore eventuale finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è predisposto sulla base delle comunicazioni emanate dal MIUR disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.



Manca di
Al
Da
ca

Art. 42– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.
3. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

Art. 43 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono 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. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico di fatto.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata in caso di assenze del titolare durante il periodo di assegnazione, in caso di nuove esigenze e modifiche derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative
 - b. supporto alla didattica
 - c. supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - e. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
 - c. particolari modalità lavorative derivanti da esigenze strutturali di servizio o dalla sede assegnata (per il personale ATA: orario spezzato, attività lavorativa nei plessi dell'infanzia e cura ai bambini con disabilità)
6. La ripartizione del Fondo di Istituto tra personale Docente e ATA (con esclusione del DSGA) è quantificata come segue:
 - 70% al personale docente
 - 30% al personale ATA



Manuela
Le
Donatella
di
M. D'Acch

Art. 44 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 45 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. 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.
2. I compensi relativi al bonus annuale non potranno essere inferiori a €. 300,00 (lordo dipendente) e non superiori a €. 600,00 (lordo dipendente) e verranno divisi secondo tre fasce di assegnazione.
3. Ai sensi della Legge 27/12/2019 n. 160 comma 249 le somme confluite nel MOF verranno utilizzate in favore di tutto il personale scolastico. Per il personale ATA tali compensi non saranno superiori a €. 600,00 né inferiori a €. 300,00 sulla base di criteri concordati con il DSGA nel piano delle attività del personale non docente e in sede di contrattazione.

Art. 46 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari, sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

Art. 47 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati (a seguito di apposita relazione conclusiva) e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 48 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, possono essere compensate con recuperi da utilizzare tassativamente entro l'anno scolastico di effettuazione.

Art. 49 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Moucellou de
Carlo Desautels
10/11/2018



2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 50 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 51 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 52 – Obblighi per il personale in materia di sicurezza

1. Tutto il personale in servizio (docenti e ATA) sono obbligati alla formazione sia quella iniziale che quella di aggiornamento in materia di sicurezza e di pronto intervento.



CONTRATTO INTEGRATIVO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Art. 01

CASI IN CUI SI PUO' RICORRERE ALLA DDI

- 1) Qualora l'emergenza Covid-19 dovesse richiederlo l'attività didattica sarà effettuata a distanza attraverso lo strumento della Didattica Digitale Integrata (da ora DDI) in forma

Manca di Al. Daniele De Santis

complementare o esclusiva se dovesse risultare sospesa l'attività didattica in presenza, al fine di garantire la continuità del diritto all'istruzione ed alla formazione, nel rispetto delle Linee Guida della Didattica Digitale Integrata adottata con Decreto Ministeriale n. 89 del 7 Agosto 2020 e del Piano della Didattica Digitale Integrata dell' IC Bucine, in merito alla casistica degli alunni ed alunne con disabilità al fine di garantirne la frequenza scolastica in presenza e con riguardo agli alunni ed alunne con Bisogni Educativi Speciali.

2) La DDI si svolge nel rispetto della libertà di insegnamento, delle competenze degli Organi Collegiali e dell'autonomia progettuale ed organizzativa dell'IC Bucine

3) La DDI sarà svolta anche dal docente in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, esclusivamente per le proprie classi ove poste anch'esse in quarantena fiduciaria. In caso le stesse classi possano svolgere attività in presenza la DDI sarà svolta da casa dal docente in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata laddove sia possibile garantire la compresenza con altri docenti non impegnati nelle attività didattiche previste dai quadri orari ordinamentali e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, comma 1, CCNL 2016/18.

Art. 02

QUOTE ORARIE SETTIMANALI MINIME DI LEZIONE

1) Qualora intervengano sospensioni dell'attività didattica in presenza, a causa dell'emergenza sanitaria in atto e si faccia ricorso alla DDI, il personale docente sarà tenuto al rispetto dell'orario di servizio nonché alle prestazioni connesse all'esercizio del profilo professionale di cui al CCNL vigente e assicurerà le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando gli strumenti informatici o tecnologici a disposizione, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida sulla Didattica Digitale Integrata, di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39 e dal Piano della DDI dell' IC Bucine.

2) Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, la DDI si svolge in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020, per come declinate nell'apposito Piano della Digitale Integrata dell'IC Bucine, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento programmati, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline.

Art. 03

RIPARTIZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL DOCENTE

1) Fermo restando l'orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, il docente assicura le prestazioni previste ai sensi dell'articolo 2 in modalità sincrona al gruppo classe o, nel rispetto dell'esercizio della sua autonomia professionale e progettuale, a gruppi circoscritti di alunni della classe, come previsto dal Piano della DDI IC Bucine.

2) Anche nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni del personale docente seguono il piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti in data.

3) Restano fermi i criteri stabiliti a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'articolo 22, comma 4, lettera c8), del CCNL 2016/2018.



Handwritten signature: Daneposson LM Macchi
Handwritten signature: Alavallotti

Art. 04

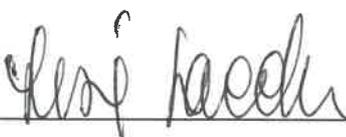
RISERVATEZZA E PRIVACY

1) Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'art.4 della L.300/1970 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'istituzione scolastica fornirà le opportune informazioni in materia anche agli studenti e alle famiglie.

Il contratto viene sottoscritto il giorno _____.

Per la parte PUBBLICA

La Dirigente Scolastica





Per la parte SINDACALE

RSU

