



**Istituto Comprensivo Statale "Sandro Onofri"**

Via Cutigliano, 82 – 00146 Roma

Tel.: 06 55264932 - Fax: 06 55290476

Cod Mecc: RMIC8F2007; CF: 97713370589

e-mail: RMIC8F2007@istruzione.it; RMIC8F2007@pec.istruzione.it

www.icsonofri.edu.it

Ai docenti dell'IC Sandro Onofri  
Al DSGA  
Agli Atti

Roma, 30 novembre 2022

**Circolare n. 36/A.S. 2022-2023**

**Oggetto: Campi Scuola, programmazioni, et al.**

La presente Circolare ha lo scopo di rivedere velocemente insieme come gestire vari aspetti della vita scolastica in modo che tutto si svolga nel modo più efficiente possibile.

**Campi Scuola**

Come sapete, abbiamo ripreso in mano il Regolamento per le visite e viaggi e l'abbiamo aggiornato dopo due anni di pandemia. Rivediamo brevemente le scadenze per le autorizzazioni.

**Uscite**

La domanda di autorizzazione all'uscita e la richiesta di OEPAC vanno presentate in Segreteria almeno 10 giorni prima dell'uscita; la richiesta per i cestini da viaggio va presentata almeno 15 giorni prima.

**Viaggi/Campi Scuola**

Il Team/Consiglio di Classe secondo il regolamento deve presentare in Segreteria il modulo di richiesta di preventivo almeno 4 mesi prima del viaggio. La proposta deve passare per gli Organi Collegiali.

Il modulo è quello che allego. Verranno presi in considerazione i viaggi richiesti attraverso questo modulo, non proposte teoriche, sulle quali possiamo certamente confrontarci, ma che non vengono considerate come richieste vere e proprie.

Al momento l'unica richiesta *concreta* che la scuola ha ricevuto è quella del *Campo Scuola a Ninfa e Norma* delle classi II e III Capponi, per la quale attendiamo la richiesta di autorizzazione ufficiale.

*Cosa fa la scuola a quel punto?* Se il/i docente/i promotore/i ha già un proprio preventivo (o più di uno) di un'Agenzia/Associazione lo può allegare alla richiesta. Altrimenti la Scuola chiede almeno tre preventivi e valuta il migliore in termini di qualità prezzo. Per chiedere un preventivo, però bisogna conoscere i particolari del viaggio, le date e il numero dei partecipanti e degli accompagnatori.

Ricordo poi quanto indicato nel Regolamento.

*Gli alunni partecipanti dovranno versare una quota (sempre attraverso PagoPA), a titolo di caparra, pari al 30% del costo del viaggio, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. La quota versata a titolo di caparra non verrà restituita (ad eccezione dell'annullamento del viaggio o nel caso subentrino gravi motivi familiari o di salute), ma verrà utilizzata per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni, mentre le eventuali eccedenze saranno finalizzate alle integrazioni necessarie.*

*Il saldo dovrà essere effettuato almeno 30 giorni prima della partenza.*

*Dunque, appena ricevuta l'approvazione del Consiglio di Istituto, il docente promotore deve*

- *presentare la domanda di autorizzazione in Segreteria (che va presentata il prima possibile, ma non meno di 40 giorni prima della data di effettuazione del viaggio) insieme alle autorizzazioni dei genitori;*
- *contattare la segreteria per la creazione dell'evento "caparra";*
- *presentare la richiesta per l'eventuale presenza di OEPAC per gli alunni disabili almeno 40 giorni prima della data di effettuazione dell'uscita;*
- *compilare gli appositi modelli in ogni parte;*
- *richiedere alla segreteria la creazione dell'evento "saldo" su PagoPA almeno 30 giorni prima della partenza;*
- *richiedere almeno 30 giorni prima i cestini da viaggio con l'indicazione di eventuali pasti speciali per dieta, allergie o motivi religiosi.*

*Il viaggio viene definitivamente autorizzato solo dopo aver ricevuto il saldo dell'intera quota che la scuola deve poi pagare all'erogatore del servizio.*

### **Partecipazione alle programmazioni**

Ricordo che le supplenti anche di un giorno devono partecipare alle Programmazioni se quello è giorno di programmazione. Questo dipende dal fatto che un supplente è pagato ogni giorno per 1/6 dell'orario settimanale (cioè 1/6 di 24 ore) e quello deve fare. Le ore di programmazione fanno parte dell'orario settimanale.

Ricordo inoltre a tutti i docenti che le ore di programmazione fanno parte dell'orario contrattuale e l'assenza va debitamente giustificata in anticipo.

### **Assenze**

Il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 all'art. 33 prevede per il personale A.T.A. il riconoscimento di specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, fruibili su base giornaliera o oraria. Se fruiti su base oraria, non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per i primi dieci giorni di assenza per malattia, ma sono incompatibili con il godimento nello stesso giorno di altri tipi di permessi previsti dalla normativa. Se sono fruiti su base giornaliera, l'intera giornata verrà convenzionalmente considerata pari a 6 ore di permesso e si applicherà la decurtazione del trattamento economico accessorio. In proposito l'ARAN precisa che se il permesso incide su una giornata pari a 9 ore (a causa ad esempio del rientro pomeridiano previsto nel caso di orario di servizio basato su 5 giorni lavorativi), la giornata va considerata pari a 6 ore di permesso, tuttavia, le ulteriori ore di servizio (rispetto alle sei già precedentemente valutate) saranno comunque considerate e defalcate dal monte orario.

A differenza dei permessi specificatamente previsti per il personale A.T.A, per i docenti si è in attesa di apposita disciplina contrattuale nel prossimo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca. Nell'attesa, si applica la disciplina generale prevista dall'art. 55 septies, comma 5 ter, del decreto legislativo 165 del 2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego): "Nel caso in cui l'assenza per malattia abbia luogo per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici il permesso è giustificato mediante la presentazione di attestazione, anche in ordine all'orario, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione o trasmessa da questi ultimi mediante posta elettronica". Per i docenti quindi l'assenza dal servizio finalizzata all'effettuazione di visite specialistiche **è ricondotta all'istituto della malattia** (salvo che il dipendente scelga di giustificarla con ferie o permessi di altro tipo) e nei primi 10 giorni di assenza per malattia viene corrisposto solo il trattamento economico fondamentale, cioè si applica una decurtazione (c.d. "Trattenuta Brunetta").

Vengono escluse dalla trattenuta:

- le assenze derivanti da infortunio sul lavoro;
- le assenze per malattia dovuta a causa di servizio;
- il ricovero ospedaliero o day hospital;
- le assenze dovute a gravi patologie che richiedono cure salvavita.

### **Fotocopie**

Le fotocopie per la classe vengono fatte dal collaboratore al piano, che – prima di scendere – avverte i/le docenti che si allontana per quel motivo. Non mandate bambini da soli e, gentilmente, cercate di dare le fotocopie da fare o il giorno prima o un po' prima di entrare in classe, in modo che non ci sia un viavai continuo.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Paola Felli*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c. 2, Dlgs. 39/93)