



XI ISTITUTO COMPRENSIVO "GRAVITELLI"
- Scuola ad indirizzo musicale -
Via della Zecca 98122 MESSINA

tel. 090/713520 fax 090/6408369 e-mail: MEIC869006@ISTRUZIONE.IT
Codice fiscale n. 97062030834 - C.M. MEIC869006

CONTRATTO
INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(ART. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
A.S. 2021/2022

Il giorno 18 del mese di ottobre dell'anno 2021 alle ore 15:00, presso l'I.C. XI PAINO GRAVITELLI, via della Zecca, in sede di contrattazione decentrata, ai sensi del CCNL scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, su richiesta del Dirigente Scolastico, giusta convocazione prot. n. 16181 del 12/10/2021 si sono riunite in seduta plenaria le parti costituite:

- **dalla delegazione di parte pubblica**, rappresentata dal Dirigente scolastico, prof.^{ssa} Domizia Arrigo.
- **dalla delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze Sindacali Unitarie,
 1. Docente Santina Balsamà FLC CGIL.
 2. Docente Giuseppa Costa UIL Scuola.
 3. Armeli Minicante Rosalba Gabriella RSA GILDA, collegata mediante la piattaforma meet, causa emergenza pandemica
 4. Per le OO. SS., il Segretario Provinciale Dott. Salvatore Piccolo UIL Scuola .

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129 del 28/08/2018;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

VISTO l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.

VISTO l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

STIPULANO

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1

Campo di Applicazione, Struttura e Validità

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale della scuola con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.

I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

- a) Parte Comune (Norme Comuni):** contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
- b) Specifiche Sezioni (Materie di Contrattazione, Criteri per la ripartizione del MOF e del FIS):** contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono le Istituzioni scolastiche ed educative.

- Con la locuzione “Istituzioni scolastiche ed educative” vengono indicate: le scuole statali dell’infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. *Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.*

Art. 2

Durata, Decorrenza, Tempi e Procedure di Applicazione

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s’intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3

Interpretazione Autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto, essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell’art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

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.

2. L’eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all’art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall’inizio della vigenza del contratto.

3. L’interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell’art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4

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.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione preventiva.
 - b) Contrattazione integrativa.
 - c) Procedure di concertazione.
 - d) Informazione successiva.
 - e) Interpretazione autentica, come da art.2.
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.
- 5- Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 5

Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi art. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- La proposta di formazione delle classi e degli organici.
- I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- Le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
- 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.
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 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. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipula di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
 5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
 6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
 7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
 8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
 9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
 10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
 11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.
- In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018, **sono materia di contrattazione integrativa** (con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6):
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.

- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e del personale ATA.
- 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).
- 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.
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto.
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.
- Tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.
- Possono, altresì, essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 8

Informazione Successiva

Sono materie di informazione successiva:

a) I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

b) La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

Art. 9

Procedura di Raffreddamento ed Interpretazione Autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

TITOLO III

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10

Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative.

Art. 11

Obblighi del Dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di

comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile, presso le Istituzioni scolastiche ed educative;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;

- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all' amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale ATA è tenuto a:

- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;
- d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
- e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
- f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
- g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12

Sanzioni Disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari, previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;

- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

Art. 13

Codice Disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001;

b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche, condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;

d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;

g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001;

h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165/2001;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3;

b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi,

alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;

e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett.

e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati;

i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;

j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;

b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;

c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;

d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;

f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;

h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f) bis a f) quinquies del d. lgs. n.165/2001;

b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;

c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative;

d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale;

e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;

g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16;

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio;

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11 e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 14

Sospensione Cautelare in Corso di Procedimento Disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 15

Sospensione Cautelare in Caso di Procedimento Penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.
4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).
7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i

compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 16

Rapporto tra Procedimento Disciplinare e Procedimento Penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001.
3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 17

Determinazione Concordata della Sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 18 Congedi per le Donne Vittime di Violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 19 **Unioni Civili**

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Art. 20 **Misure per Disincentivare Elevati Tassi di Assenza del Personale**

1. In sede di Organismo paritetico, di cui all'art. 9 CCNL 2016-2018, le parti analizzano i dati sulle assenze del personale, anche in serie storica, e ne valutano cause ed effetti. Nei casi in cui, in sede di analisi dei dati, siano rilevate assenze medie che presentino significativi e non motivabili scostamenti rispetto a benchmark di settore pubblicati a livello nazionale ovvero siano osservate anomale e non oggettivamente motivabili concentrazioni di assenze, in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale e nei periodi in cui è più elevata la domanda di servizi da parte dell'utenza, sono proposte misure finalizzate a conseguire obiettivi di miglioramento.

(ART.9, CCNL 2016-2018: L'organismo paritetico per l'innovazione realizza, sia per il settore scuola sia per l'AFAM, entrambi presso il MIUR, nonché per gli enti pubblici di ricerca a livello nazionale, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di categoria titolari della contrattazione integrativa su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo.

2. *L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi, al fine di formulare proposte all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.*

3. *Per il settore scuola e per il settore AFAM, l'organismo di cui al presente articolo affronta anche le tematiche del lavoro agile e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.*

4. *L'organismo paritetico per l'innovazione:*

a) *ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali titolari della contrattazione integrativa nazionale, nonché da una rappresentanza dell'Amministrazione, con rilevanza pari alla componente sindacale;*

b) *si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualevolta l'amministrazione manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;*

c) *può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'amministrazione;*

d) *può adottare un regolamento che ne disciplini il funzionamento;*

e) *può svolgere analisi, indagini e studi, anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 21 (misure per disincentivare elevati tassi di assenza).*

5. *All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4, lett. a). In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 4, lett. c).*

6 *Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale di cui all'art. 21 (misure per disincentivare elevati tassi di assenza)).*

2. Nei casi in cui, sulla base di dati consuntivi rilevati nell'anno successivo, non siano stati conseguiti gli obiettivi di miglioramento di cui al comma 1 le risorse variabili di alimentazione dei fondi destinati ai trattamenti economici accessori, secondo le rispettive discipline di sezione, non possono essere incrementate, rispetto al loro ammontare riferito all'anno precedente; tale limite permane anche negli anni successivi, fino a quando gli obiettivi di miglioramento non siano stati effettivamente conseguiti. La contrattazione integrativa disciplina gli effetti del presente comma sulla premialità individuale.

3. Per le finalità di cui al presente articolo, le Università inviano i dati di cui al comma 1 alla competente Direzione Generale del MIUR. Tali dati sono analizzati congiuntamente, presso il MIUR, da rappresentanti del Ministero, nonché di CRUI, CUN e CODAU e dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL.

PARTE SECONDA **MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

TITOLO I **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

(art. 22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 21 **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 frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere 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*).

Art. 22 **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.

Art.23 **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* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 24

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.

Art. 25

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 intervengano consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 26

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

Art. 27

Riunioni Periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, 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. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 28

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 alla Città Metropolitana di Messina.

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.

Art. 29

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.

TITOLO II CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI *(art. 22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)*

Art. 30 Attività Sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato all'interno dell'Istituzione scolastica in una bacheca predisposta all'uso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all' Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. La bacheca sindacale è presente anche sul sito web in apposita sezione.

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Il Dirigente Scolastico trasmette al personale dipendente tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 31 Assemblee Sindacali

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.

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.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate, le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Art. 32

Servizi Essenziali in Caso di Sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico nel plesso centrale, la presenza del DSGA o suo sostituto e di uno Assistente Amministrativo.

Art.33

Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto (*articolo 21 dello Statuto dei Lavoratori*).

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. La richiesta dovrà essere avanzata dalla RSU con un termine congruo di preavviso e la Scuola dovrà informare tutti i lavoratori del loro diritto a partecipare al referendum, delle modalità che lo caratterizzeranno e dei quesiti proposti.

Art. 34

Patrocinio e Diritto di Accesso agli Atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

TITOLO III

DISPOSIZIONI GENERALI

(art. 24 comma 1,2 e 3 CCNL Scuola 2018)

Art. 35

Comunità Educante

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 36 **Area Docenti/PTOF**

I docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo. Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

l-Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

2-Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

3-Le attività inerenti il profilo docente sono individuate in:

- Incarichi organizzativo-gestionali.
- Commissioni di Studio.
- Progetti didattico-educativi.
- Flessibilità organizzativo-didattica.

1. Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario di cui al comma 5 di tale articolo può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 3 o quelle organizzative di cui al comma 4, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015.

2. Al di fuori dei casi previsti dall'articolo 28, comma 8, del CCNL 29/11/2007, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.

3. Il potenziamento dell'offerta formativa comprende, fermo restando quanto previsto dall'articolo 29 del CCNL 29/11/2007, le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Le predette attività sono retribuite, purché autorizzate, quando eccedenti quelle funzionali e non ricomprese nell'orario di cui al presente articolo.

4. Le attività organizzative sono quelle di cui all'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015.

Art. 37 **Orario di Lavoro**

1- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.

2- Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

3- L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

Art. 38 **Attività Funzionali all'Insegnamento e Ricevimento Individuale dei Genitori**

I docenti sono tenuti a svolgere i compiti stabiliti dal CCNL, che distingue chiaramente tre tipi di attività:

1. Le attività obbligatorie di insegnamento (CCNL 2007 art. 28);
2. Le attività obbligatorie funzionali all'insegnamento (CCNL 2007 art. 29);
3. Le attività aggiuntive facoltative (CCNL 2007 art. 30).

I tre tipi di impegni non vanno né confusi né compensati tra di loro.

Le attività collegiali obbligatorie, definite nell'art. 29, consistono in:

- Consigli di classe, per un impegno complessivo annuo non superiore, di norma, alle 40 ore annue;
- Scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;
- Riunioni del Collegio dei docenti, attività di programmazione, verifica e informazione alle famiglie, fino a un massimo di 40 ore annue, con l'avvertenza che le ore eccedenti vanno retribuite con il fondo di istituto (art. 88, c. 2, lettera "d").

Le attività aggiuntive (da svolgere su base volontaria) previste nel PTOF o deliberate dal Collegio dei docenti, danno diritto al compenso orario o forfettario o in attività di aggiornamento, anche queste da svolgere su base volontaria, essendo un diritto del dipendente (CCNL 2007 art. 64, c.1).

Se il collegio dei docenti (cui compete la deliberazione del piano delle attività) ha deliberato lo svolgimento, nel corso dell'anno scolastico, di alcuni incontri di ricevimento collettivo dei genitori (cosiddetti incontri scuola-famiglia), tali ore vanno imputate al monte ore (fino a 40 annue) di cui all'art 29 comma 3 lett. a) sopra indicato.

Riguardo ai rapporti scuola/famiglia, bisogna ricordare che: è un dovere/diritto del genitore informarsi sull'andamento dei figli (art. 30 della Costituzione: "E' dovere e diritto dei genitori, mantenere, istruire ed educare i figli"), e rientra nei compiti della scuola (e quindi dei docenti) instaurare un rapporto stretto e collaborativo con i genitori dei propri allievi. Rapporto dal quale la scuola e, in particolare, i docenti non possono prescindere. In ragione di tutto ciò, ogni docente (a 18h settimanali nello stesso istituto), mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

I docenti in servizio in più scuole dedicano ai rapporti individuali con le famiglie un tempo proporzionale al loro orario di servizio prestato nelle rispettive istituzioni scolastiche.

Art. 39

Orario giornaliero

- 1- Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
- 2- Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere;

Art. 40

Sostituzione Docenti Assenti

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- Recupero ore permessi brevi usufruiti;
- Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- Docente della medesima disciplina con ore a disposizione in altra classe;
- Docente titolare nella classe con ore a disposizione nella stessa classe;
- Docenti della medesima disciplina se in compresenza con il docente di sostegno;
- Docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- Sostituzioni a pagamento solo per quei docenti che ne hanno dato disponibilità e per i casi in cui non è stato possibile provvedere nei modi definiti.

Art. 41 Particolari Esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: benefici legge 104/92, congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle classi e ai posti. E' diritto del personale scolastico, dopo la formale assegnazione, presentare, eventualmente, motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 42 Utilizzazione del Personale nei Singoli Progetti ed Attività Indicate nel PTOF, Compresi i Progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- Incarichi specifici previsti dal PTOF e nel Piano delle Attività;

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- Disponibilità individuali;
- Capacità attitudinali;
- Professionalità specifiche;
- Titoli di Studio;
- Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza.

- Un numero di incarichi che ne consenta una ottimale gestione e, comunque, non superiore a n. 4/5, a seconda della tipologia e della durata dell'incarico stesso.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

Art. 43

Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Il Collegio dei Docenti, per l'anno 2019/2020, ha individuato il numero e gli incarichi da assegnare ai docenti che si occuperanno della realizzazione del PTOF d'Istituto:

- Sostegno al lavoro dei docenti.
- Interventi e servizi per gli studenti.
- Coordinamento rapporti scuola/famiglia e dispersione scolastica.
- Rapporti con Enti ed Istituzioni.

Sono stati previsti n. 5 incarichi a docenti individuali sulla base delle disponibilità, delle competenze dichiarate e certificate, qui di seguito descritte:

AREA 1: Coordinamento e autovalutazione delle attività previste dal PTOF

- Coordinamento attività del PTOF
- Revisione periodica del Piano triennale e sua predisposizione grafica
- Realizzazione della brochure divulgativa
- Monitoraggi periodici delle attività scolastiche
- Elaborazione e revisione RAV e PDM. Monitoraggi periodici dei documenti.
- Collaborazione nell'organizzazione prove Invalsi.
- Raccordo con il D.S. per la realizzazione degli interventi formativi
- Coordinamento azioni e procedura alunni stranieri
- Elaborazione e periodico aggiornamento della modulistica inerente le attività d'area.

AREA 3: DIVERSITA' E INCLUSIONE

- Attività di accoglienza e integrazione alunni diversamente abili.
- Coordinamento delle attività di accoglienza e integrazione degli alunni diversamente abili
- Coordinamento e gestione GLI e GLHO e rapporti con Enti esterni
- Predisposizione della documentazione alunni diversamente abili
- Coordinamento dei rapporti tra famiglie, operatori igienico-sanitari e insegnanti
- Rapporti con ASP e istituzioni locali per il sostegno agli alunni diversamente abili

- Prevenzione disagio scolastico
- Gestione dei sussidi dei materiali informatici.

AREA 3: DIVERSITA' E INCLUSIONE

- Attività di accoglienza e integrazione alunni DSA/BES
- Coordinamento delle attività di accoglienza e integrazione degli alunni con DSA e BES
- Predisposizione della documentazione alunni DSA e BES
- Coordinamento dei rapporti tra famiglie e insegnanti
- Coordinamento attività DSA, BES infanzia, primaria e secondaria
- I stesura del protocollo di accoglienza alunni DSA e BES
- Rapporti con ASP e le istituzioni locali per il sostegno agli alunni DSA–BES
- Prevenzione del disagio scolastico.

AREA 3: CONTINUITA' ORIENTAMENTO E VALUTAZIONE

- Raccordo tra i tre ordini di scuola del nostro istituto
- Predisposizione e coordinamento del progetto di continuità verticale (dall'infanzia alla primaria, dalla primaria alla secondaria di I grado)
- Orientamento scolastico (dalla secondaria I grado alla secondaria di II grado)
- Rapporti con Enti di formazione e mondo del lavoro
- Sportello orientamento e ascolto
- Pianificazione delle azioni previste dal PTOF per l'orientamento
- Coordinamento e gestione delle attività di ri–orientamento,
- Continuità orizzontale (la scuola e la famiglia, la scuola e le istituzioni, la scuola e il territorio)
- Progettazione verticale (dai 3 ai 14 anni)
- Valutazione verticale, in relazione alle nuove direttive ministeriali - Predisposizione di prove oggettive finalizzate alla valutazione

AREA 4: ATTIVITA' EXTRACURRICULARI E CONTATTO CON GLI ENTI ESTERNI PUBBLICI E PRIVATI

- Ricerca sponsor
- Coordinamento uscite didattiche
- Coordinamento eventi proposti dal nostro istituto

- Coordinamento della partecipazione del nostro istituto a manifestazioni e attività proposte dal territorio
- Rapporti con Enti e istituzioni
- Organizzazione dell'utilizzo delle strutture e delle strumentazioni della scuola

Art. 44

Aree a Rischio e a Forte Processo Immigratorio

Il MIUR, con nota del 05 aprile 2018, ha fornito le istruzioni operative di dettaglio per individuare i criteri e i parametri per l'attribuzione delle risorse alle istituzioni scolastiche, che presentino progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica. Occorre sottolineare l'opportunità che le azioni progettuali realizzino percorsi a partire dai bisogni e dalle difficoltà manifestati dagli studenti, finalizzati a rimotivarli, accompagnarli e sostenerli in rinnovati percorsi di integrazione e pertanto operare nelle seguenti azioni:

- Progetti integrati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- Attenta analisi dei bisogni del territorio e degli alunni e attenzione al processo educativo nel rispetto delle modalità di apprendimento di ogni studente.
- Attenzione prioritaria agli studenti a rischio di dispersione e di abbandono per qualsivoglia ragione, ai nomadi, agli studenti di recente immigrazione non italofofoni, agli studenti in situazione di disagio.
- Coinvolgimento attivo di tutte le componenti scolastiche nelle azioni progettate, con particolare attenzione per i genitori e gli altri soggetti territoriali, nell'intento di realizzare una reale "alleanza educativa" con essi.
- Utilizzo di una didattica coinvolgente e a carattere laboratoriale.
- Attenzione alla documentazione dei processi e dei percorsi nell'intento di diffondere e migliorare azioni positive.
- Utilizzo di strumenti di monitoraggio utili a determinare l'effettivo impatto delle azioni proposte rispetto ai tassi di abbandono e di dispersione scolastica.

L'Istituzione scolastica individua tra le risorse destinate alle aree a rischio e a forte processo immigratorio:

- La quota destinata a retribuire il personale Docente.
- La quota destinata a retribuire il personale A.T.A.

Art. 45

Incarichi Esterni del Personale Scolastico

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori

dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego.
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici, ecc.

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, ecc., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo.

Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);

- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO V

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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 46

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.

Art. 47

Risorse Economiche per la Formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero anche essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene;
- Didattica.

Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

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

TITOLO VI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO (*art. 22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018*)

Art. 48

Fruizione dei Permessi per l'Aggiornamento e la Formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Figure sensibili o di sistema della scuola (Collaboratori D.S., Funzioni Strumentali, Coordinatori di dipartimento, Coordinatori di classe, RSU).
- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Rotazione in presenza di contestuale istanza.

Rimane indispensabile che i docenti, che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza, presentino relazione scritta al Collegio dei docenti.

TITOLO VII
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 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 49
Criteri Generali per la Valorizzazione del Merito dei Docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, e considerata la legge di bilancio 2020, le parti decidono di far confluire i compensi nel FIS.

TITOLO VIII
ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 50
Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30, 31, 32 e 33.

Art. 51
Riunione Programmatica d'Inizio Anno del Personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale: criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, orario plurisettimanale;
3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;

7. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;

8. Realizzazione Progetti (Pon, Por, ecc.), il personale ATA coinvolto svolgerà le ore assegnate con incarico, esclusivamente fuori servizio ordinario, apponendo la propria firma di presenza su apposito *time sheet* che sarà custodito dal responsabile del progetto. In oltre, i partecipanti ai progetti si avvarranno della timbratura elettronica tramite badge a testimonianza della presenza nella scuola e a tutela e garanzia della persona stessa e del datore di lavoro. Se, per esigenze lavorative legate al progetto, l'incaricato effettuerà più ore rispetto al monte ore previsto dal progetto stesso, considerato FIS nei limiti della capienza delle ore pro capite, l'eccedenza oraria sarà valutata come compensativo.

10. *Svolgimento di attività di intensificazione*: L'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, (ad esempio per la sostituzione di un collega assente, invalsi, esami di idoneità, di stato, ecc.) anche commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere (1h di intensificazione fino ad un massimo di h 18) non può dar luogo a recuperi o a riposi compensativi. Lo stesso CCNL all'art. 54 comma 4 stabilisce che le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione, essere recuperate in forma di ore o giorni di riposo compensativo. Pertanto l'intensificazione delle prestazioni lavorative, così come gli incarichi specifici, che non comportino una prestazione oltre il normale orario di lavoro, dovranno essere retribuite con compensi a carico del fondo d'istituto e in nessun caso possono dar luogo a recuperi o riposi compensativi, pena danno erariale.

11- Sostituzione collaboratori assenti: Nell'immediata esigenza di sostituire un collaboratore scolastico assente, nell'ambito dell'intera Istituzione Scolastica, si procederà secondo il seguente criterio: a) Adesione volontaria tra i collaboratori che hanno offerto la propria disponibilità, a rotazione in base all'anzianità per intensificazione dell'attività lavorativa.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 52 **Orario Flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti di legge. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità

orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche di turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 53

Orario Plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 54

Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità

espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 55 **Riduzione Personale nei Prefestivi**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- Giornate di ferie o festività soppresse;
- Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- Ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

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

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO IX **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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)***

Art. 56 **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.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 57 **Modalità e Tempi di Convocazione e delle Comunicazioni Ufficiali**

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 cinque giorni di preavviso previsti.

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.

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.

Art. 58

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.

La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14:00 e dalle ore 15:00 alle 17:30 nei giorni feriali ed entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Resta lecito il diritto alla disconnessione durante i giorni festivi e le ferie.

Art. 59

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 sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger, telegram ed assimilabili) che poi **gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.**

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.

Art. 60

Modalità e Tempi di Utilizzo delle Comunicazioni Asincrone (messaggistica)

La comunicazione tramite i "canali sociali" 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.

TITOLO X
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 (*art.22
comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018*)

Art. 61
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.

Art. 62
Tecnologie nelle Attività Funzionali all’Insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l’ora di lezione non superi 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 che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all’insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all’insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 63
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). E’ da sottolineare che la formazione del personale ATA 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.

PARTE TERZA
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO UNICO.
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

TITOLO I
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
DEL FONDO UNICO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 64
Criteri Generali per la Ripartizione del Fondo Unico

Il Fondo Unico per il Miglioramento dell'Offerta formativa (MOF, art. 40 CCNL 2018), è costituito da:

- Risorse del F.I.S. per un importo pari a €43722,98 lordo dipendente.
- Funzioni Strumentali, per un importo pari a €4161,92.
- Incarichi Specifici ATA, per un importo pari a €2271,14.
- Avviamento della Pratica Sportiva, per un importo pari a € 640,24
- Aree a Rischio e a Forte Processo Immigratorio, per un importo pari a €525,80.
- Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, per un importo pari a € 2436,75.
- Valorizzazione del personale scolastico, per un importo pari a €13534,70
- Tutte le economie di sede dell'anno precedente, per un importo pari a €27900,91 (FIS anno scolastico 2020/2021).

Art. 65
Attività Retribuite con il FIS

Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione Scolastica e l'organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata **la ripartizione del FIS** con le seguenti percentuali:

- **Una quota del 69 % per compensi da attribuire al personale Docente, pari a €46522,48.**
- **Una quota del 29 % per compensi da attribuire al personale ATA, pari a € 19552,93.**
- **Fondo di Riserva 2% pari a €1348,48**

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Coll. Scol.) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e per intensificazione dell'attività lavorativa.

Art. 66 Compensi FIS Personale ATA

Per il Personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del FIS come:

- **Straordinario**, per un impegno di spesa totale di € 7905,00

La quota prevista per l'**Intensificazione** è pari a € 7800,00.

Art. 67 Ex Funzioni Aggiuntive Personale ATA

Per tutte le attività di norma eccedenti l'orario d'obbligo, ad esclusione della voce specifica "*intensificazione*", si prevede un compenso come da tabelle allegate e previste dal CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le seguenti modalità:

- Capacità attitudinali e competenze nei vari settori;
- Gestione Progetti;
- Supporto DSGA;

- Ordinaria manutenzione;
- Pulizie straordinarie;
- Pulizie ambienti esterni (scerbatura)

La rendicontazione delle funzioni considerate sono elencate nelle tabelle allegate e facenti parte di codesta contrattazione.

Art. 68

Compensi FIS per i Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina e per essi è corrisposto un compenso orario di €17,50 per un totale di 120 ore circa cadauno (Vedi tabelle allegate e facenti parte della contrattazione stessa).

Art. 69

Attività Funzionali all'Insegnamento (*ex art. 29 CCNL 2006/2009*) **Incarichi e Commissioni**

Tra le attività funzionali all'insegnamento, vengono qui di seguito elencati gli incarichi e le commissioni relative a tali attività:

Fiduciari di Plesso	Numero docenti 12
Referenti sostituzioni	Numero docenti 3
NIV	Numero docenti 5
Commissione inclusione	Numero docenti 6
Referente Educazione civica	Numero docenti 1
Coordinatori di Dipartimento	Numero docenti 8
GLI	Numero docenti 8
Commissione intercultura	Numero docenti 3
Referente Dispersione Scolastica	Numero docenti 1

Commissione dispersione scolastica	Numero docenti 2
Commissione Orario	Numero docenti 7
Coord. Primaria	Numero docenti 22
Coord. Secondaria 1°Grado	Numero docenti 6
Coord. Secondaria 1°Grado 3^Media	Numero docenti 4
Ed. alla Salute	Numero docenti 1
Referente Unicef''Scuola amica''	Numero docenti 1
Rete green	Numero docenti 2
Referente Cartoon	Numero docenti 1
Progetto tg	Numero docenti 2
Referente Istituto Fuori classe	Numero docenti 2
Referente plesso fuoriclasse	Numero docenti 2
Ed. Stradale	Numero docenti 2
Ed. alla Legalità	Numero docenti 2
Referente frutta e verdure nelle scuole	Numero docenti 1
Referente latte nelle scuole	Numero docenti 1
Commissione Invalsi	Numero docenti 2

Pari Opportunità	Numero docenti 1
Referente sport	Numero docenti 1
Sezione Primavera	Numero docenti 1
Cyberbullismo	Numero docenti 1
Animatore Digitale	Numero docenti 1
Giochi matematici	Numero docenti 2
Noi Magazine	Numero docenti 7
Correttori di bozze Di Noi Magazine	Numero docenti 2
Team innovazione digitale	Numero docenti 3
Team cyberbullismo	Numero docenti 3
Responsabile sito istituto	Numero docenti 1
Responsabile attrezzature tecnologiche	Numero docenti 1
Responsabile social	Numero docenti 1
Sportello on line	Numero docenti 8
D.M 8	Numero docenti 2
Commissione Continuità	Numero docenti 3
PROGETTO LETTURA	Numero docenti 3
Tutor anno di prova	Numero docenti 7
Tutor indirizzo sportivo	Numero docenti 6

Art. 70
Attività di Insegnamento per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa

Le attività di insegnamento per l'ampliamento dell'offerta formativa, per l'anno scolastico 2019/2020, prevedono ore di potenziamento della lingua Italiana e ore di Matematica, come da tabella allegata.

Art. 71
Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa

Ad ogni Docente, assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola: Per l'anno 2020/2021 tale risorsa ammonta a €4177,78.

Se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

Art. 72
Aree a Rischio e a Forte Processo Immigratorio

Per l'anno 2020/2021 è stata erogata la quota di € 508,59. Tale cifra, destinata a retribuire il personale Docente e A.T.A., è destinata secondo i seguenti criteri:

- 70% Personale Docente
- 30% Personale A.T.A.

Art. 73
Disposizione Finale

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento; per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA (Tabelle allegate), sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria da parte del collegio dei Revisori dei Conti.

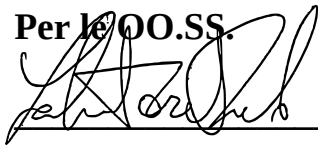
Dopo 30 giorni, se i Revisori non sollevano alcun rilievo, il contratto viene definitivamente stipulato, entrando in vigore in sostituzione del precedente.

Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il contratto integrativo d'istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del contratto integrativo d'istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Domenico Arzuffi

Per le OO.SS.



Per le RSU



Giusippa Arzuffi

Rosalba Gabriella Arzuffi Mimante

PERSONALE DOCENTE

*Attività funzionali Insegnamento ex art. 29 CCNL
2006/2009*

INCARICHI/COMMISSIONI	ORE PRO CAPITE	N. UNITA'	TOTALE ORE	TOTALE COMPENSO ORARIO € 17,50
Collaboratrici del Dirigente <i>Art 86 comma 2 lett E CCNL</i>	120	1	120	€ 2100
Fiduciari di Plesso	30	12	360	€ 6300
Referenti sostituzioni	6	3	18	€ 315
NIV	30	5	150	€ 2625
Commissione inclusione	10	6	60	€ 1050,00
Referente Educazione civica	6	1	6	€ 105
Coordinatori di Dipartimento	6	8	48	€ 840
GLI	5	8	40	€ 700,00
Commissione intercultura	6	3	18	€ 315
Referente Dispersione Scolastica	25	1	25	€ 437,50
Commissione dispersione scolastica	10	2	20	€ 350
Commissione Orario	10	7	70	€ 1225,00
Coord. Primaria	10	22	220	€ 3.850,00
Coord. Secondaria 1° Grado	10	6	60	€ 1050
Coord. Secondaria 1° Grado 3^ Media	12	4	48	€ 840,00
Ed. alla Salute	6	1	6	€ 105
Referente Unicef "Scuola amica"	6	1	6	€ 105

Rete green	6	2	12	€ 210
Referente Cartoon	6	1	6	€ 105
Progetto tg	6	2	12	€ 210
Referente Istituto Fuori classe	8	2	16	€ 280
Referente plesso fuoriclasse	6	2	12	€ 210
Ed. Stradale	6	2	12	€ 210
Ed. alla Legalità	6	2	12	€ 210
Referente frutta e verdure nelle scuole	6	1	6	€ 105
Referente latte nelle scuole	6	1	6	€ 105
Commissione Invalsi	15	2	30	€525.00

Pari Opportunità	6	1	6	€ 105
Referente sport	6	1	6	€ 105
Sezione Primavera	10	1	10	€ 175,00
Cyberbullismo	6	1	6	€ 105
Animatore Digitale	20	1	20	€ 350,00
Giochi matematici	6	2	12	€ 210
Noi Magazine	15	7	105	€ 1837.50
Correttori di bozze Di Noi Magazine	6	2	12	€ 210
Team innovazione digitale	6	3	18	€ 315
Team cyberbullismo	6	3	18	€ 315
Responsabile sito istituto	10	1	10	€ 175
Responsabile attrezzature tecnologiche	6	1	6	€ 105
Responsabile social	10	1	10	175
Sportello on line	6	8	48	€ 840
D.M 8	6	2	12	€ 210
Commissione Continuità	6	3	18	€ 315
PROGETTO LETTURA	6	3	18	€ 315
Tutor anno di prova	10	7	70	€ 1225.00
Tutor indirizzo sportivo	20	6	120	€ 2100
TOTALE				€ 33.984,50

PERSONALE DOCENTE

PROGETTI	ORE	N. UNITA'	TOTALE COMPENSO ORARIO € 35,00
Fondo progetti scuola del'infanzia	100		€3.500,00
Fondo progetti scuola Primaria	100		€ 3.500,00
Fondo progetti scuola secondaria di primo grado	100		€3.500,00
			€10500,00

FUNZIONI STRUMENTALI	N. AREE	N. UNITA'	TOTALE COMPENSO PER AREA
Area 1- GESTIONE PTOF e SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE 1. Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF annualità 2019/2020. 2. Stesura del miniPOF. 3. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...) 4. Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso 5. Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare. 6. Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali. 8. Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento. 9. Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione. 10. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA	1	1	€ 832,38
Area 2- INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI: accoglienza, tutoraggio, continuità, orientamento 1. Organizzazione e gestione delle attività di accoglienza e di integrazione di tutti gli alunni. 2. Monitoraggio delle situazioni di disagio (sociale, culturale...) e/o difficoltà di apprendimento individuate dai consigli di classe e predisposizione, anche in accordo con le famiglie degli alunni, di strategie idonee a scongiurare l'abbandono scolastico in collaborazione con la F.S area 3. 3. Predisposizione di iniziative per il potenziamento e la valorizzazione delle eccellenze. 4. Monitoraggio mensile delle assenze: comunicazione alle famiglie dei casi a rischio dispersione scolastica. 5. Organizzazione e gestione delle attività di Continuità e Orientamento scolastico, sia all'interno del curricolo che nel passaggio tra i vari segmenti scolastici. 6. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito. 7. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.	1	1	€ 832,38
Area 3- INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA - 1. Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di	1	1	€ 832,38

<p>sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.</p> <p>2. Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.</p> <p>3. Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.</p> <p>4. Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.</p> <p>5. Stesura e aggiornamento del PAI</p> <p>6. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</p> <p>7. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione, confronto con referente Cyberbullismo;</p> <p>8. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.</p> <p>9. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.</p> <p>10. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p>			
<p>Area 4 – SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTO E COMPORTAMENTO.</p> <p>1. Monitoraggio iniziale in itinere e finale dei livelli di apprendimento degli alunni.</p> <p>2. Coordinamento per l'elaborazione di indicatori, strumenti e procedure per la valutazione degli apprendimenti. (Rubriche di valutazione degli apprendimenti e del comportamento).</p> <p>3. Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione.</p> <p>4. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi.</p> <p>5. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</p> <p>6. Monitoraggio sistema Scuola.</p> <p>7. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.</p>	1	1	€ 832,38
<p>Area 5- RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, VISITE GUIDATE E PROGETTI CON IL TERRITORIO</p> <p>1. Proposta ai docenti dei vari ordini di scuole di possibili itinerari relativi a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.</p> <p>2. Raccolta delle proposte avanzata dai Consigli dei vari ordini di scuola e successiva calendarizzazione.</p> <p>3. Supporto ai docenti delle varie classi interessate nella fase progettuale, organizzativa, esecutiva e valutativa.</p> <p>4. Organizzazione, gestione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione.</p> <p>5. Predisposizione del piano finanziario di ciascuna uscita e resoconto finale.</p> <p>6. Raccolta delle relazioni finali ed archiviazione di tutto il materiale relativo a ciascuna uscita, visita o viaggio realizzato nell'anno scolastico.</p> <p>7. Pianificazione e coordinamento delle manifestazioni in itinere e finali.</p> <p>8. Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.</p> <p>9. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA</p>	1	1	€ 832,38

		Totale	€ 4161,92

PERSONALE ATA				
	N. Unità	Ore	Totale Compenso	Totale Generale
Plafond Coll. Scolastici straordinario	16	470	€ 5.875,00	€ 5.875,00
Plafond Ass. Amministrativi straordinario	4	140	€ 2.030,00	€ 2.030,00
Intensificazione Coll. Scolastici	16	450	€ 5.625,00	€ 5.625,00
Intensificazione Ass. Amm.vi	4	150	€ 2.175,00	€ 2.175,00
Totale				€ 15.705,00

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	N. UNITA'	TOTALE COMPENSO PER AREA
Incarichi specifici Collaboratori Scolastici che non godono dell'art.7	12	€ 1.589,80
Incarichi specifici Assistenti Amministrativi che non godono di prima o seconda posizione economica art.2	4	681,34

INCARICHI/COMMISSIONI	ORE PRO CAPITE	N. UNITA'	TOTALE ORE	TOTALE COMPENSO ORARIO € 18,50
Referente Covid	25	1	25	462,50

