



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"TOMMASO CORNELIO" ROVITO (CS)
Prot. n. 3805
Titolo _____ n. _____
Del 02/12/2022



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

**CONTRATTO
INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018)**

A.S. 2022 - 2023

Data inizio Trattative Prot 2608/U del 13/09/2022

Data sottoscrizione contratto definitivo: Prot 3650/U del 22/11/2022

Data trasmissione ARAN: _____

**Sito web www.icrovito.edu.it e-mail csic85300p@istruzione.it e-mail certificata
csic85300p@pec.istruzione.it
Tel. 0984433017 - 0984433890 Fax 0984 1593093 CF 98043000789 CM CSIC85300P**

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 22 novembre 2022 alle ore 12.00 nei locali della presidenza scolastica ubicata in Viale della Resistenza di Rovito viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Rosanna Rizzo

b) per la RSU d'Istituto i sigg.

Prof.ssa Assunta Venneri UIL SCUOLA RUA *Assunta Venneri*

Prof. Margherita Morrone SNALS-CONFALS *Margherita Morrone*

Sig. Filomena De Simone FLC-CGIL *Filomena De Simone*

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

- Art. 29 Soggetti tutelati
- Art. 30 Obblighi del Dirigente Scolastico
- Art. 31 Servizio di Prevenzione e Protezione
- Art.32 Ruolo, compiti e diritti del RLS
- Art 32 bis Nomine al personale scolastico
- Art. 33 Documento di valutazione dei rischi (DVR)
- Art. 34 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria
- Art. 35 Riunioni periodiche
- Art. 36 Rapporti con gli enti locali proprietari
- Art. 37 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

- Art. 38 Assemblee Sindacali, loro svolgimento e Permessi sindacali
- Art. 39 Bachecca sindacale e documentazione
- Art. 40 Agibilità sindacale
- Art. 41 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art. 42 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA
- Art. 43 Orario flessibile
- Art. 44 Intensificazione e prestazione aggiuntiva (ATA)
- Art. 45 Ore Eccedenti personale docente
- Art. 46 Orario plurisettimanale
- Art. 47 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato (ATA)
- Art. 48 Chiusura prefestiva

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. 49 La pianificazione della formazione di istituto
- Art. 50 La formazione d'ambito
- Art. 51 Risorse economiche per la formazione

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) Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 4

- Art. 52 Tipologia e modalità di comunicazione
- Art. 53 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.



Art.54 Diritto alla disconnessione

Art. 55 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

Art. 56 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

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. 57 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Art. 58 Tecnologie nelle attività amministrative

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 59 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Art. 60 Sostituzione del personale docente assente

Art. 61 Incarichi del Personale Scolastico

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 62 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Art. 63 Criteri generali/dichiarazione per la valorizzazione del merito dei docenti

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 64 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S - TABELLE PARTE ECONOMICA

Art. 65 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Art. 66 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Art. 67 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Art. 68 Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 69 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

A blue ink handwritten signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "ISTITUTO 'TOMMASO CORNELIO'" around the perimeter. To the right of the signature, the initials "FD" are written in blue ink.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2022 – 2023

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I
NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

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

E' finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio presso l'Istituto **Comprensivo "Tommaso Cornelio" di Rovito**, 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: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:

- 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 del CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata 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 ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto, **(come parte normativa è valida per un triennio mentre per la parte economica ha validità solo per l'anno in corso)**, 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 il cui valore legale è in riferimento specifico al CCNL, 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.


6

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.
4. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
5. Entro 10 (dieci) giorni dalla notifica della richiesta di cui al precedente comma, le parti s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
6. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro delle parti.
7. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce l'parti modificate dal momento dell'approvazione della notifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di norma già presente
8. Si precisa che i diritti e le competenze previsti nel presente contratto a favore della RSU, per come più volte chiarito dall'ARAN, si riferiscono alla RSU in quanto organismo unitario e non ai suoi singoli componenti

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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 delle finalità definiti a livello nazionale;
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si possono svolgere anche on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto può avvenire in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 6 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 7- Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 8 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 artt. 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 di determinazione degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei e territoriali.

Art. 9 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.

Nella 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 la 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. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 10 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione 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 rinvii da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rinvii, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

10. 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.

11. 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.

12. 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:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c5) 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;

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);

c9) 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.

Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7:

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) 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;

c4) 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;

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 11 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.

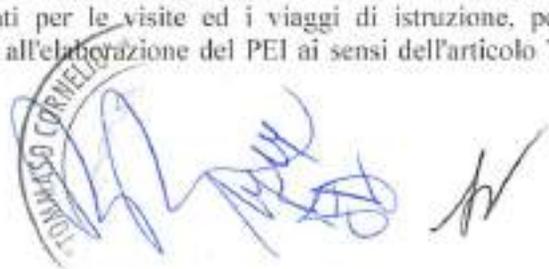
Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/201

Art. 12 Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".



Art. 13 – Utilizzo del personale AT A nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) 1. N
 el caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il pers

onale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo il normale orario di servizio.

Art. 14- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

A ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p>	<p>(Docente)</p> <p>Assistente amministrativo e tecnico</p> <p>Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>2 assistente amministrativo</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p> <p>eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale</p>
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;	collaboratore scolastico	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	<p>DSGA e</p> <p>assistente amministrativo</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>(in caso di assistente amministrativo)</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
A ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE



<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p>	<p>(Docente) Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>2 assistente amministrativo</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p> <p>eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale</p>
<p>a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</p>	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore scolastico</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
<p>B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI</p>	<p>FIGURE PROFESSIONALI</p>	<p>NUMERO</p>	<p>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</p>
<p>b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;</p>	<p>collaboratore scolastico</p>	<p>1</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
<p>D. EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'</p>	<p>FIGURE PROFESSIONALI</p>	<p>NUMERO</p>	<p>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</p>
<p>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.</p>	<p>DSGA e assistente amministrativo</p>	<p>1 1</p>	<p>(in caso di assistente amministrativo)</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>

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

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

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe



Art. 15– Criteri di individuazione del personale

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 28/01/2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni **indispensabili** sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

1. volontarietà
2. anzianità di servizio
3. rotazione

Art. 16– Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) tramite pubblicazione su sito web il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo. La comunicazione dell'eventuale partecipazione non è obbligatoria.

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Art. 17– Comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie

Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:

- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni poste alla base della vertenza;
- i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
- alle % di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
- le % di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
- l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

Art. 18– Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:

- dall'1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

TITOLO II

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 19 Destinatari di responsabilità

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

Art. 20 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, antepo-
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adotta 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 di plesso, 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; 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 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. 21 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;

Art. 22 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; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

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 educative e per quello amministrativo 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 consegua 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. 23 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. 24 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. 25 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. 26 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

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 27 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. 28 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.



ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

Art. 29 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 curricolare e extracurricolare 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. 30 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.

Gli obblighi del DS, individuato come datore di lavoro dal D.m. n.292/98, possono così riassumersi:

1. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
2. valutazione dei rischi esistenti;
3. elaborazione del documento di valutazione dei rischi con esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
4. designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
5. formazione e informazione del personale e degli alunni.

Il DS, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola, nel nostro caso è stata eletta da tutto il personale Ata e docente, la docente **Filomena De Simone (RLS)** alla fine del 1 collegio dei docenti del 2 settembre 2022

I lavoratori designati dal DS per tali compiti devono essere in numero sufficiente, un titolare ed un supplente per ogni plesso, possedere le capacità necessarie e disporre di tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il DS designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, sulla base di accertate competenze riconosciute a seguito di uno specifico corso di formazione, così come previsto dalla norma che nel nostro caso è il Prof. Ing **Turano Gerardo (RSPP)**, Professore esterno alla scuola, individuato tramite bando indetto dall'IC di Cerisano come scuola capofila nell'ambito dell'accordo di rete "Sicuri insieme" stipulato in data 27 settembre 2022.

Il DS elabora il documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del RSPP, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela degli esperti della sicurezza dei lavoratori.

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un pericolo per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Si da atto, tuttavia, che nessun lavoratore della scuola (docenti e personale ATA) è esposto a rischi



Official stamp of the school director, including the text "DIRETTORE SCOLASTICO" and "IC CERISANO". The stamp is partially obscured by a handwritten signature in blue ink.

specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute (esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici pericolosi), per cui non si ritiene necessaria la sorveglianza sanitaria, sebbene vista l'emergenza sanitaria da Covid 19 è stato stipulato contratto con l'Asl territoriale per la presenza del **medico Competente** nella persona del Dott. **Talia Roberto**, individuato tramite bando indetto dall'IC di San Pietro in Guarano come scuola capofila nell'ambito dell'accordo di rete "In Salute insieme" stipulato in data 27 settembre 2022.

Il DS, direttamente o tramite il RSPP, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione e prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il DS sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento sulla sicurezza;
- l' idoneità dei mezzi di protezione individuale
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

Il DS deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità del mancato accoglimento.

Il ds assicura ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell' 11 settembre 2020);

1. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
2. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione, protezione, mitigazione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Art. 31 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** individuato dal bando indetto sulla base dell'accordo di Rete "Sicuri Insieme" stipulato in data 27/09/2022 con Scuola Capofila Ie di Cerisano in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08 ed è stato assegnato all'Ing Gerardo Turano.

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.

Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

Art. 32 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 ed è stata designata la Docente Filomena De Simone. 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 32 bis Nomine al personale scolastico

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, la legge 24/2022 del 24.03.2022, la Circ Min Salute 19680 del 30 03 2022, la Circ. Min salute 37615 del 31 ago 2022, che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuata nella persona della Prof.ssa Margherita Morrone.

PLESSO	NOMINATIVO	NOMINA
INFANZIA Pianette ASPP: Leggio Patrizia	Doc. LEGGIO Patrizia Doc. MARTONE Gaetana	ANTINCENDIO
	CAVARELLI Lilliana (ATA)	EVACUAZIONE
	Doc. INFUSINO Daniela Doc. LEGGIO Patrizia Doc. MARTONE Gaetana Doc. MORRONE Margherita	PRIMO SOCCORSO
PLESSO	NOMINATIVO	NOMINA

24

INFANZIA Rovito Centro ASPP: FARAGASSO Rosalba	Doc. BAFARO Maria Teresa Doc. FARAGASSO Rosalba	ANTINCENDIO
	BARBUSCIO Rosamaria (ATA)	EVACUAZIONE
	Doc. CIOFFI Cristina Doc. FARAGASSO Rosalba Doc. RIZZO Gina Doc. MANNARINO Rosa	PRIMO SOCCORSO
PLESSO	NOMINATIVO	NOMINA
PRIMARIA Pianette ASPP: DE SIMONE Filomena	Doc. FALCONE Stefania	ANTINCENDIO
	MAZZA Rossella (ATA)	EVACUAZIONE
	Doc. FALCONE Stefania MAZZA Rossella (ATA)	PRIMO SOCCORSO
PLESSO	NOMINATIVO	NOMINA
PRIMARIA Rovito Centro ASPP: ANDRINO Annamaria	Doc. SORACE Maria Rosaria Doc. IAQUINTA Giuseppina Doc. RIZZO Chiarina	ANTINCENDIO
	CERMINARA Franco (ATA)	EVACUAZIONE
	Doc. ANDRINO Annamaria CERMINARA Franco (ATA)	PRIMO SOCCORSO
PLESSO	NOMINATIVO	NOMINA
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO Rovito Pianette Sede Centrale ASPP: RIZZO Antonio	Prof. RIZZO Antonio Prof. Cosentini Sonia	ANTINCENDIO
	MAZZUCA Francesco (ATA)	EVACUAZIONE
	Prof.ssa TORTORA Anna Prof.ssa PANTUSA Manuela Prof.ssa TEDESCO Raffaella	PRIMO SOCCORSO

INCARICATI RESPONSABILI VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO

REFERENTI PLESSO	TITOLARE
INFANZIA Pianette	MORRONE Margherita
INFANZIA Rovito Centro	FARAGASSO Rosalba
PRIMARIA Pianette	CANE' Anna
PRIMARIA Rovito Centro	ANDRINO Annamaria
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO Pianette (sede centrale)	RIZZO Antonio

REFERENTE COVID D'ISTITUTO: Prof.ssa MORRONE Margherita

REFERENTI COVID PLESSO	TITOLARE	SOSTITUTO
INFANZIA Pianette	INFUSINO Daniela	LEGGIO Patrizia
INFANZIA Rovito Centro	RIZZO Gina	MANNARINO Rosa
PRIMARIA Pianette	SCARCELLI Melissa	CANE' Anna
PRIMARIA Rovito Centro	VELTRI Lorella	ANDRINO Annamaria
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO Pianette (sede centrale)	CACCURI Maria Teresa	COSENTINI Sonia

Art. 33 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** individuato dal bando indetto sulla base dell'accordo di Rete "In salute Insieme" stipulato in data 27/09/2022 con Scuola Capofila Ie di San Pietro in Guarano in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08 ed è stato assegnato al **Dott. Talia Roberto**.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 34 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. 35 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. 36 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 al Comune di Rovito.

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. 37 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 hanno il diritto/dovere (come da norma) di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.lgs 81/08.

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 38 Assemblee Sindacali, loro svolgimento e Permessi sindacali

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).



Visto il DL 24 /2022 sulla fine dello stato di emergenza e successive circolari ministeriali, salvo ulteriori modifiche, le assemblee sindacali possono essere svolte anche in presenza.

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede l'espletamento del servizio presso il plesso interessato dall'assemblea nonché presso gli uffici di segreteria;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di 1 unità di personale per ogni plesso interessato dalle lezioni e per gli uffici di segreteria .

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede secondo i criteri individuati all'art. 15 della presente contrattazione.

- Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno 3 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 39 Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 40 Agibilità sindacale

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.

Art. 41 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. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Alle OO.SS. potranno essere comunicati i dati di carattere aggregati, ai sensi della nota Ministeriale n. 594 del 20.04.2021.

Art. 42 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico Rosanna Rizzo e il direttore dei S.G.A. Dott. Roberto Zimbo hanno convocato la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e le disponibilità del personale finalizzate a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA ha redatto apposito verbale agli atti della scuola.

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. 43 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 del precedente articolo. 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:

1. la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
2. lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
3. maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
4. nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima, tenendo conto delle disponibilità manifestate, e poi seguendo i criteri di anzianità ed esigenze di servizio;
5. sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

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. 44 Intensificazione e prestazione aggiuntiva (ATA)

Le attività che generano **intensificazione** (personale ATA) dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto. Le attività di intensificazione sono individuate per come segue:

1. Assegnazione ad un plesso ove è prevista una sola unità personale collaboratore scolastico;
2. Prestazione di servizio come unico collaboratore in plessi con più unità di c.s.;
3. Sostituzione collega assente nel proprio o altro plesso;



Le attività di intensificazione dovranno essere personalmente rendicontate su apposito registro fornito dalla segreteria scolastica e saranno remunerate in misura forfettaria per ciascuno avente diritto.

Le ore in eccedenza devono essere rendicontate mensilmente e prioritariamente retribuite fino a capienza del fondo destinato. Le ulteriori eventuali ore eccedenti devono essere recuperate entro il termine dell'anno scolastico in corso al 31 agosto.

Art. 45 Ore Eccedenti personale docente

L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Le ore di eccedenza vengono prioritariamente remunerate col fondo dedicato fino al suo esaurimento e solo successivamente, o a richiesta del docente, si ricorre alla cosiddetta "Banca ore" regolarmente rendicontata e certificata dal responsabile di plesso. Le richieste di recupero delle ore eccedenti già prestate saranno accolte, compatibilmente con le esigenze di servizio, in base al seguente criterio:

- Brevi permessi di durata non superiori alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino a un massimo di 2 ore;

Art. 46 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 dei turni orari plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Art. 47 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato (ATA)

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, 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. 48 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

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 sopresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- 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.

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. 49 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.

The image shows a circular official stamp of the school. The text around the perimeter of the stamp includes "ISTITUTO STATALE" at the top, "CORNELIO" at the bottom, and "L. 15" on the right side. In the center of the stamp, there is a signature in blue ink. To the left of the stamp, there is another handwritten mark, possibly a signature or initials.

Art. 50 - La formazione d'ambito

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

Art. 51 Risorse economiche per la formazione

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

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori.

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6

Art. 52 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. 53 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 giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

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. 54 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 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 55 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, la DSGA, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.



Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 56 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.

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. 57 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative 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.

I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).

Art. 58 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 s.m.i).

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), anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è 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.

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 59 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti i criteri sono stati condivisi ed approvati all'unanimità nella seduta del 9 settembre 2022 per il consiglio d'istituto e condivisi ed approvati nel collegio dei docenti del 2 settembre 2022.

CRITERI ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI

In ordine di priorità, i criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi, di seguito vengono elencati:



1. Viene mantenuta, per quanto possibile, un'equa distribuzione del numero delle classi (e/o di materie) tra i docenti.
2. Viene mantenuta la continuità educativa compatibilmente con le esigenze di orario di cattedra e di distribuzione dei docenti tra le varie classi, salvo casi particolari che impediscano l'applicazione di tale principio valutati dal Dirigente Scolastico;
3. I docenti, compatibilmente con la classe di concorso, ruotano su non meno di tre classi per scuola primaria e su non meno di quattro classi per la Scuola secondaria di primo grado, al fine di garantire pari opportunità agli studenti e, nel contempo, valorizzare al meglio tutte le professionalità e le competenze di ciascun docente.
4. I docenti legati, ad uno o più alunni, da stretti vincoli di parentela sono assegnati a classi in cui tali alunni non siano presenti.
5. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, prevalentemente da questioni didattiche, al DS. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

L'attribuzione delle ore e dei docenti di sostegno, relativamente agli alunni diversamente abili, è effettuata tenendo conto:

- a) del grado di disabilità di ciascun alunno e del monte ore complessivo assegnato alla scuola dal Piano Educativo Individualizzato;
- b) dei bisogni dell'alunno;
- c) della continuità didattica (temporale)

Deroghe

In casi particolari, per situazioni problematiche rilevate e debitamente documentate, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, di funzionalità ed efficacia, il Dirigente Scolastico può derogare, rispetto ai criteri precedentemente indicati, compiendo motivate scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti.

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi in base alle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto tenendo conto, quando possibile, dei criteri precedenti.

Per il personale ATA:

1. Esigenze di servizio finalizzate alla migliore organizzazione del lavoro
2. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
3. Assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 20/09/2022 ;
4. Se possibile riconferma del personale amministrativo nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
5. Funzione aggiuntive e/o incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
6. Quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune per non meno di 3 anni;
7. Diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

Art 60 Sostituzione del personale docente assente

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni anche su plessi diversi
- Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

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

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;



- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della sezione.

Scuola primaria

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

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- Cambio del giorno libero.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

Scuola Sec. di 1° grado

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

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

ISTITUTO STATALE "TOMMASO CORNIGLIOTTI"

I docenti dell'ex-potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

Art. 61 Incarichi Del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.T.O.F.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

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

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

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

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 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 pregiudicare 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

Official stamp of the school administration with a signature over it. The stamp is circular and contains the text 'CORNELIO' and 'R.S.U.'.

sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici...Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione,...., 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;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- 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.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 62 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:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

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

Art. 63 - Criteri generali/dichiarazione per la valorizzazione del merito dei docenti

A seguito della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, le risorse per la valorizzazione dei docenti sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo



quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale alla pari del FIS

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

Art. 64 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

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 per grado scolastico e 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 con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70_% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30_% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

TABELLE PARTE ECONOMICA

a) Somme relative anno scolastico corrente Importo MOF	Risorse a.s. 2022/2023 (lordo dipendente)
Fondo dell' Istituzione Scolastica	24.261,35
Funzioni strumentali al PTOF	2.805,28
Incarichi specifici al personale ATA	1.589,90
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	1.237,62
Attività complementari di educazione fisica	384,05
Aree a rischio, a forte processo immigratorio...	220,10
Valorizzazione del personale scolastico	5.923,65
Corsi di recupero	
Formazione e aggiornamento - L. 440/97	
TOTALE	36.421,95

b) Somme non utilizzate provenienti da E.F. precedenti Giacenze nette sul POS al termine del precedente anno scolastico	Risorse aa.ss.precedenti (lordo dipendente)
Fondo dell' Istituzione Scolastica	861,87
Funzioni strumentali al PTOF	0,00
Incarichi specifici al personale ATA	0,00
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	128,52
Attività complementari di educazione fisica	386,81
Aree a rischio, a forte processo immigratorio...	0,00
Valorizzazione del personale scolastico	0,00
Corsi di recupero	0,00
Formazione e aggiornamento - L. 440/97	0,00
TOTALE	1.377,20



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

c) Sintesi delle risorse disponibili per la contrattazione di istituto	Risorse utilizzabili per contrattazione 2022/23
a) MOF anno scolastico corrente	36.421,95
b) giacenze MOF al termine del precedente anno scolastico	1.377,20
TOTALE	37.799,15

d) Accantonamenti	Risorse NON utilizzabili per contrattaz. 2022/23
Indennità di Direzione al DSGA	2.580,00
Indennità amministrazione al sostituto del DSGA	293,70
TOTALE	2.873,70

e) Risorse EFFETTIVE disponibili per la contrattazione di istituto	Risorse utilizzabili per contrattazione 2022/23
TOTALE	34.925,45

f) Dettaglio delle risorse disponibili	Risorse in contrattazione (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione	22.249,52
Scuola Funzioni strumentali	2.805,28
al PTOF Incarichi specifici al personale ATA	1.589,90
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	1.366,14
Attività complementari di educazione fisica	770,86
Aree a rischio, a forte processo immigratorio... Valorizzazione del personale scolastico	220,10
Corsi di recupero	5.923,65
Formazione e aggiornamento - L. 440/97	0,00
TOTALE	34.925,45

g) Ipotesi di destinazione delle risorse disponibili al FIS	Risorse in contrattazione (lordo dipendente)	
Fondo dell'Istituzione Scolastica	+	24.261,35
Valorizzazione del personale scolastico	+	5.923,65
FIS aa.pp.	+	861,87
Aree a rischio aa.pp.	+	0,00



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
 Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

Valorizzazione del personale docente a.p.	+	0,00
Indennità di direzione 2022/2023	-	2.580,00
Indennità di sostituzione DSGA 2022/2023	-	293,70
TOTALE		28.173,17

h) Ipotesi di destinazione delle altre risorse	Risorse in contrattazione (lordo dipendente)
Funzioni strumentali al PTOF	2.805,28
Incarichi specifici al personale ATA	1.589,90 220,10
Aree a rischio, a forte processo immigratorio...Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	1.366,14 770,86
Attività complementari di educazione fisica	
TOTALE	6.752,28



Personale Docente a. s. 2022/2023

Piano di Attività per area	DISPONIBILITA'		€	
			19.721,22	
			ATTIVITA'	Coll. DS
	€ 17,50	1050	€ 18.375,00	€ 4.462,50

AJ ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO		Unità pers.	ORE	importo	%/Totale H Str.	Tot. Ore
Organizzazione	I collaboratore	1	175	€ 3.062,50	15,53%	175
	II collaboratore	1	80	€ 1.400,00	7,10%	80
ORE	responsabili sedi	4	28	€ 1.960,00	9,94%	112

Programmazione	Coordinatori dipart.	3	10	€ 525,00	2,66%	30
ORE	coordinatori classi	6	10	€ 1.050,00	5,32%	60
%	coordinatori interclasse	10	7	€ 1.225,00	6,21%	70
	Coordinatori intersezione	4	5	€ 350,00	1,77%	20



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
 Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

INCARICHI						
Referenti Formazione Docenti	2	12	€ 420,00	2,13%	24	
Docenti Tutor	2	4	€ 140,00	0,71%	8	
Referente Educazione Ambientale, Salute e Civica	2	11	€ 385,00	1,95%	22	
Referente Legalità e Bullismo	1	10	€ 175,00	0,89%	10	
Referenti Orientamento e Rapporti Esterni	2	8	€ 280,00	1,42%	16	
Referente attività motoria	1	5	€ 87,50	0,44%	5	
Referente Sito web	1	10	€ 175,00	0,89%	10	
Commissione Ptof	8	5	€ 700,00	3,55%	40	
Commissione Unesco	11	5	€ 962,50	4,88%	55	
Commissione Niv	11	5	€ 962,50	4,88%	55	
Commissione PNRR	13	5	€ 1.137,50	5,77%	65	
Referenti gruppo istituzionale Facebook	2	11	€ 385,00	1,95%	22	
Referente INVALSI	1	15	€ 262,50	1,33%	15	
Responsabili laboratori e biblioteca	7	6	€ 735,00	3,73%	42	
Referente Covid di plesso	5	5	€ 437,50	2,22%	25	
Referente Covid d'Istituto	1	15	€ 262,50	1,33%	15	
Commissione PON	4	8	€ 560,00	2,84%	32	
Attività concertistica	4	5	€ 350,00	1,77%	20	
Attività alternativa Religione	2	11	€ 385,00	1,95%	22	
			€ 18.375,00	controllo	1050	

[Handwritten signatures and stamps]

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott.ssa *Rosanda RIZZO*
 ROVITO (CS)

B) ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

	Progetti	Corsi di recupero
€ 35,00 70 € 2.450,00		€ 1.330,00
Unità pers.	ORE	importo
	%/Totale H Front.	Tot. Ore

Progetti	Italiano matematica				
	inglese approfondimento	3	6	€ 630,00	25,71%
	Avvio alla pratica strumentale	4	5	€ 700,00	28,57%



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1 Grado
 Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

Alunni Afgani	0	0	€ 0,00	0,00%	0
TOTALE	7	38	€ 1.330,00	54,29%	38
			€ 1.330,00	controllo	38

C) FUNZIONI STRUMENTALI

		DISPONIBILITA'		2.805,28
		Unità pers.	ORE	importo
AREA 1	Gestione POF	1		701,32
AREA 2	Sostegno al lavoro del docente	1		701,32
AREA 3	Interventi e servizi per gli studenti	1		701,32
AREA 4	Rapporti con enti e istituzioni esterne	1		701,32
			controll o	2.805,28

PERSONALE ATA 2022 2023

DISPONIBILITA' € 8.451,95

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
Descrizione - Intensificazione	N.Unità	Ore	Totale ORE	
Prestazioni aggiuntive/Intensificazione	4	80	320	416
Lavoro Straordinario	4	24	96	

ASSISTENTI TECNICI				
Lavoro Straordinario	1	31	31	31





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
 Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

COLLABORATORI SCOLASTICI				
Prestazioni aggiuntive/intensificazione	12	7	84	156
Lavoro Straordinario	12	6	72	

	Ore	Importo	Impegno
Assistenti Amministrativi	320	14,5	€ 4.640,00
	96	14,5	€ 1.392,00
Assistenti Tecnici	31	14,5	€ 449,50
Collaboratori Scolastici	84	12,5	€ 1.050,00
	72	12,5	€ 900,00

TOTALE Impegno ATA	€ 8.431,50	99,76%
FIS+ Economie CU	€ 8.451,95	
Residua disponibilità	€ 20,45	100,00%





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
 Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

SOMME IMPEGNATE			
Personale docente	Personale ATA	Fondo riserva	TOTALE GENERALE IMPEGNATO
€ 19.705,00	€ 8.431,50	€ 36,67	€ 28.136,50

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Coll. Scol. Ecc.ecc) eventualmente Educatori e/o ecc., 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/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo:

1. straordinario programmato, pianificato ed autorizzato
2. Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art. 65 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

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 prevede 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.

Art. 66 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docenti assegnatari di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornello"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

Art. 67 Compensi 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 è corrisposto un compenso orario Forfettario non potendo in alcun modo quantificare a priori il numero delle ore annue a svolgere tale compito con efficacia ed efficienza.

Da notare che essendo l'Istituto Comprensivo di Rovito a Reggenza è necessario che i compensi dei due collaboratori siano adeguate al compito di sostituzione del Dirigente .

Art. 68 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

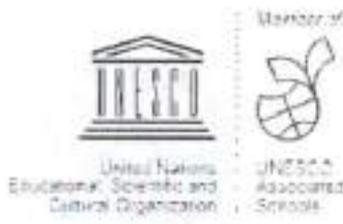
Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente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

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 69 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purchè sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti





Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommaso Cornelio"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
 Viale della Resistenza - 87050 ROVITO (CS)

La seduta termina alle ore 14,30 dello stesso giorno con la firma di tutte le parti coinvolte

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Rosanna Rizzo

Rosanna Rizzo

PARTE SINDACALE
 RSU :

Prof.ssa Assunta Venneri UIL SCUOLA RUA
Assunta Venneri
 Prof. Margherita Morrone SNALS-CONFALS *Margherita Morrone*
 Sig. Filomena De Simone FLC-CGIL *Filomena De Simone*

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

- FLC-CGIL Prof.
- CISL SCUOLA Dott.
- UIL SCUOLA RUA Dott.
- GILDA - UNAMS
- SNALS-CONFALS

[Signature]

