

# ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPUANA - PARDO"

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetro (TP)

Cod. Fisc. 81000310813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 528762 - 901100

E - mail: [tpic815003@istruzione.it](mailto:tpic815003@istruzione.it)

URL: [www.iccapuanapardo.edu.it](http://www.iccapuanapardo.edu.it)

## A.S. 2022 – 2023

# IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

**Data sottoscrizione contratto definitivo 28 dicembre 2022**

**Data trasmissione ARAN:**



**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO**  
**A.S. 2022 - 2023**

L'anno 2022 il giorno 28 del mese di dicembre alle ore 10.30, presso l'Istituto Comprensivo, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

**T R A**

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa AnnaVania Stallone

**E**

la rappresentanza RSU rappresentata dai sig.ri:

- TITONE ALICE	(UIL SCUOLA);
- GENOVA CARLO	(CISL_SCUOLA);
- PALAZZO LUIGINA e BINAGGIA FRANCESCA	(SNALS/CONFSAL)
- SAVARINO RAIMONDO e VOLPE PIERA	(GILDA-UNAMS);

**si stipula**

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: AnnaVania Stallone FIRMATO

**PARTE SINDACALE**

RSU: [Signature] : FIRMATO (CISL/SCUOLA)

[Signature] : FIRMATO (UIL/Scuola)

[Signature] : FIRMATO (GILDA/UNAMS)

[Signature] : FIRMATO (GILDA/UNAMS)

[Signature] : FIRMATO (SNALS/CONFSAL)

[Signature] : FIRMATO (SNALS/CONFSAL)

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/Scuola \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL \_\_\_\_\_

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

ANIEF: \_\_\_\_\_



## INDICE

### PARTE PRIMA - NORME COMUNI

#### **TITOLO I - NORME GENERALI**

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata
- Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto
- Art. 3 - Interpretazione autentica

#### **TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI GENERALI**

- Art. 4 - Obiettivi e strumenti
- Art. 5 - Informazione
- Art. 6 - Confronto
- Art. 7 - Contrattazione
- Art. 8 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica
- Art. 9 - Norme di salvaguardia

#### **TITOLO III - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

- Art. 10 - Destinatari
- Art. 11 - Obblighi del dipendente
- Art. 12 - Sanzioni disciplinari (SOLO PER IL PERSONALE ATA)
- Art. 13 - Codice disciplinare (SOLO PER IL PERSONALE ATA)
- Art. 14. - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- Art. 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (SOLO PER IL PERSONALE ATA)
- Art. 16 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (SOLO PER IL PERSONALE ATA)
- Art. 17 - Determinazione concordata della sanzione (SOLO PER IL PERSONALE ATA)

#### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

- Art. 18 - Congedi per le donne vittime di violenza
- Art. 19 - Unioni civili

### PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

#### **TITOLO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Art. 20 - Soggetti tutelati
- Art. 21 - Obblighi del Dirigente Scolastico
- Art. 22 - Servizio di Prevenzione e Protezione
- Art. 23 - Ruolo, compiti e diritti del RLS
- Art. 24 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)



A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

A handwritten signature in black ink, consisting of the letters "SUM", located at the bottom center of the page.

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

A handwritten signature in black ink, located in the upper right area of the page.

- Art. 25 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria  
Art. 26 - Riunioni periodiche  
Art. 27 - Rapporti con gli enti locali proprietari  
Art. 28 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento



## **TITOLO VI – CRITERI DI MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

- Art. 29 - Assemblee Sindacali  
Art. 30 - Servizi essenziali in caso di sciopero  
Art. 31 - Bachecca sindacale e documentazione  
Art. 32 - Permessi sindacali  
Art.33 - Agibilità sindacale  
Art. 34 – patrimonio e diritto di accesso agli atti  
Art. 35 – Personale ATA  
Art. 36 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA  
Art. 37 - Orario flessibile  
Art. 38 - Orario plurisettimanale  
Art. 39 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato  
Art. 40 - Chiusura prefestiva

## **TITOLO VII – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA'**

- Art. 41 - La pianificazione della formazione di istituto Art. -  
Art. 42 - La formazione d'ambito  
Art. 43 - Risorse economiche per la formazione



## **TITOLO VIII - 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. 44 - Tipologia e modalità di comunicazione  
Art. 45 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali  
Art. 46 - Diritto alla disconnessione  
Art. 47 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)  
Art. 48 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

## **TITOLO IX – RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE**

- Art. 49 - Tipologia e modalità di comunicazione  
Art. 50 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento  
Art. 51 - Tecnologie nelle attività amministrative

### **PARTE TERZA –MATERIE DI CONFRONTO**

## **TITOLO X - I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA**

- Art. 52 - Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi



**TITOLO XI - 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 FONDO D'ISTITUTO.**

- Art. 53 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici
- Art. 54 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi
- Art. 55 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica
- Art. 56 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti
- Art. 57 - Criteri per l'attribuzione delle ore residue
- Art. 58 - Particolari esigenze
- Art. 59 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR
- Art. 60 - Incarichi del Personale Scolastico
- Art. 61 - Criteri di applicazione in caso di incarichi a supplenza conferiti da MAD (messa a Disposizione)
- Art. 62 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

**PARTE QUARTA - COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

**TITOLO XII - 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. 107/2**

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

**PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

**TITOLO XIII - I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO**

- Art. 64 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.
- Art. 65 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto
- Art. 66 - Attività aggiuntive
- Art. 67 - Funzioni strumentali all'offerta formativa
- Art. 68 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico
- Art. 69 - Attività complementari di educazione fisica
- Art. 70 - Ore Eccedenti sostituzione
- Art. 71 - Incarichi specifici

**TITOLO XIV - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA 1, DEL D.LGS 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE E ATARISORSE RELATIVE A PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE**

- Art. 72 - Utilizzo fondi destinati a specifiche attività





## 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;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale 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 questa istituzione scolastica destinataria della stessa
  - c) 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

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

#### **Art. 3 Interpretazione autentica**

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed 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.

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.

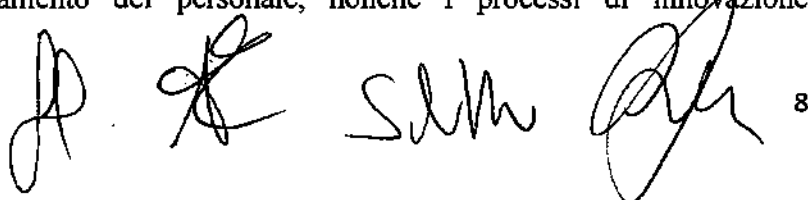
L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

### TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

#### **Art. 4 Obiettivi e strumenti**

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.

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.



8





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.

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) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.

### Art. 5 Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

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.

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.

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.

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.

L'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### Art. 6 Confronto

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


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

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per 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.

Sono materia di confronto:

9



- 
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

### **Art. 7 Contrattazione**

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti. 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.

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.

L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.




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.

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.

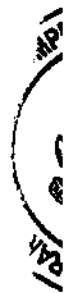
Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni e il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via 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.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

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. L'amministrazione trasmetterà, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.



10



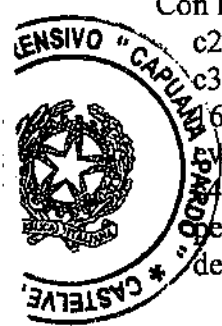
Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

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. 65/2001 al personale docente ed ATA, 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;



### **Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica**

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

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.


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

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

### **Art. 9 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 prevede 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 riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

### TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

#### Art. 10 Destinatari

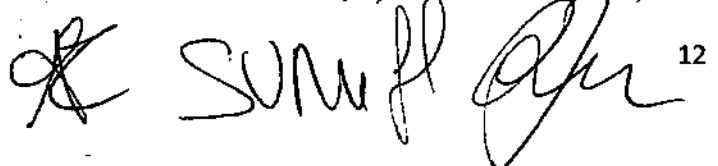
Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche.

#### Art. 11 Obblighi del dipendente

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 adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

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.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso l'Istituzione scolastica, 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 sotto ordinato 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

 12



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.

1. 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. 12 Sanzioni disciplinari (SOLO PER IL PERSONALE ATA)**

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.


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.

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. 13 Codice disciplinare (SOLO PER IL PERSONALE ATA)**

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

13


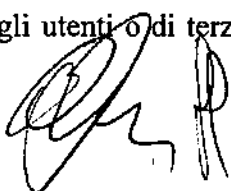
 disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

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.

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.

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)

 SUM 

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.

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.


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. 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.

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. 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 della istituzione scolastica 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. 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;



*[Handwritten signature]*

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

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

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

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro. 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. 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. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare sarà reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

#### **Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

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.

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

#### **Art. 15 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (SOLO PER IL PERSONALE ATA)**

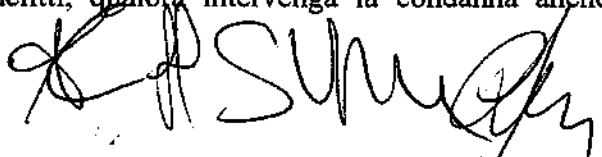
Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

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).

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.

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.

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).

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).

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.

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.

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.

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


#### **Art. 16 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (SOLO PER IL PERSONALE ATA)**

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.

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



*[Handwritten signature]*



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.

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.

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.

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

#### **Art. 17 Determinazione concordata della sanzione (SOLO PER IL PERSONALE ATA)**

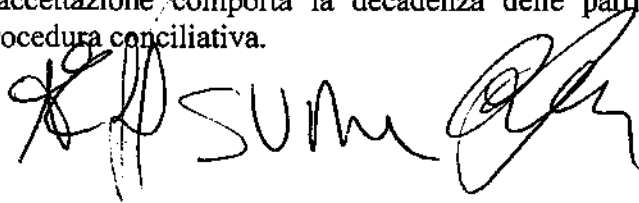
L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

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.

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.

La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospetto 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.

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.



SUM



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.

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.

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. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

#### TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

##### **Art. 18 Congedi per le donne vittime di violenza**

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, 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.

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.

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

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.

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.

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.

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.

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.

Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.



*[Handwritten signature]*

### Art. 19 Unioni civili

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.

## PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

### TITOLO V

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

### Art. 20 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

### Art. 21 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

### Art. 22 Servizio di Prevenzione e Protezione

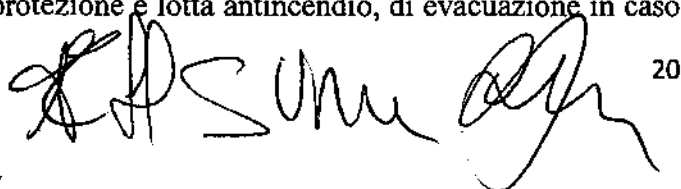
Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto interno (RSPP)** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*, 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 e antincendio*, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso

 20

di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

### **Art 23 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.

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. 24 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)**.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

In questo anno scolastico il DVR è stato integrato con un documento: "Valutazione del rischio di infezione da Coronavirus in ambiente di lavoro e individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione".

### **Art. 25 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori (gli assistenti amministrativi e il DSGA) per i quali i procedimenti sono tutti informatizzati (anche se manca il riconoscimento normativo quali terminalisti) Sono sottoposti periodicamente a visita effettuata dal medico del lavoro.

Ai sensi dell'art. 83, D.L. 34/2020 questa amministrazione assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio, in ragione dell'età, della condizione di immunodepressione e di una pregressa infezione da COVID 19, ovvero da altre patologie che determinano particolari situazioni di fragilità del lavoratore.

### **Art. 26 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. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### **Art. 27 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 Castelvetro.

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. 28 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero compensati con le risorse a ciò preposte, limitatamente al personale ATA.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

### **TITOLO VI**

#### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

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

#### **Art. 29 Assemblee Sindacali**

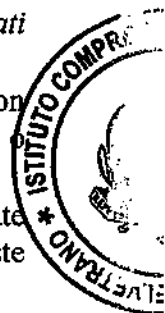
In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

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).

#### **Modalità di applicazione dei diritti sindacali:**

- a. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.



- b. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria (ATA-Docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
- c. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto; dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti; dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
- d. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al dirigente scolastico almeno 3 giorni prima dello svolgimento.
- e. Il dirigente scolastico pubblica all'albo on line della scuola l'indizione dell'assemblea e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme per presa visione e partecipazione.
- f. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
- g. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
- h. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
- i. La partecipazione all'assemblea, per la rilevazione delle 10 ore annuali, verrà documentata al dirigente scolastico.
- j. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
- k. Esclusivamente in caso di partecipazione totale del personale collaboratore scolastico in servizio nella unità scolastica, sia in caso di assemblee territoriale che di scuola, verrà comandata in servizio a rotazione una sola unità di tale personale nel plesso centrale per garantire il minimo di servizio necessario alla vigilanza.
- l. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il dirigente scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 3 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.
- m. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia a tempo normale, in caso di assemblea sindacale con orario dalle 8.30, il turno di servizio non subirà variazioni. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia a tempo normale, in caso di assemblea sindacale con orario dalle 11.30 le docenti effettueranno la compresenza.
- n. In caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA dovranno essere garantiti i seguenti minimi di personale in servizio: un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso del plesso centrale.
- o. Il dirigente scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste ai sensi della L. n° 146/90, della Legge n° 83/2000 e del CCNL del 29/11/07.
- p. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
- q. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà in tempi congrui le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
- r. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di: un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa; un collaboratore scolastico per le



attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso.

- s. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, nel caso che il servizio sia eccezionalmente mantenuto e che la suddetta vigilanza sia di esclusiva competenza dei collaboratori scolastici, è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico.
- t. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria la presenza del direttore dei servizi generali ed amministrativi, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico.
- u. Il dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.
- v. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati in tempi adeguati all'effettuazione dello sciopero.

#### Art. 30 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento stilato come da Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 ("Accordo"), i contingenti minimi dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili. Nello specifico:

FIGURE PROFESSIONALI A. Istruzione	NUMERO
-Docente - Assistente amministrativo - Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato in caso di esami UNO (1) assistente amministrativo UNO (1) collaboratori scolastici per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
- Collaboratore scolastico	UNO (1) per sede di attività
- Collaboratore scolastico (aisoli fini dell'accesso ai locali)	(UNO) 1 - SEDE CENTRALE
DSGA Assistente amministrativo Collaboratore	(UNO) 1 (UNO) 1 (UNO) 1

#### Art. 31 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. 32 Permessi sindacali

I delegati RSU hanno diritto, per l'espletamento del proprio mandato, a permessi giornalieri od orari. Il numero delle ore dei permessi fruibili dai Delegati nel periodo che va dal 1° settembre 2022 al 31 agosto 2023 è indicato dal Dirigente Scolastico in sede di sottoscrizione del contratto integrativo. Si stabilisce che tali ore (25 minuti e 30 secondi ad unità di personale docente e di personale ATA in servizio a tempo indeterminato dell'a.s. 2022/2023, complessivamente n. 191 unità ammontano a 80 ore e 53 minuti. La R.S.U. stabilisce che tali ore siano equamente distribuite tra i componenti.

## Art.33 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. 34 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le 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.

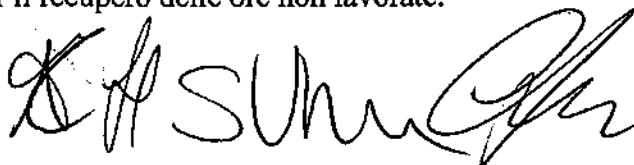
## Art. 35 Personale ATA

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

## Art. 36 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano triennale dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e, successivamente compresi nel piano delle attività con il provvedimento di adozione del Dirigente Scolastico, in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni;
- 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 redige apposito verbale.

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

### **Art 37 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 vigenza, 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 art. 35. 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 oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra il personale in servizio nei plessi che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modificare i turni ordinari di lavoro. La scuola in presenza di complessità geografica e numerica di plessi, fa ricorso alle supplenze brevi per sostituzione dei collaboratori scolastici, ai sensi della normativa vigente, anche per periodi inferiori ai sette (7) giorni.

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

### **Art. 38 Orario plurisettimanale**

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

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

### **Art. 39 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA

26



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, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

#### **Art. 40 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 soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.



### **TITOLO VII**

#### **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. 41 La pianificazione della formazione di istituto**

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

#### **Art. 42 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. 43 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.

A tal fine si individuano tre macro settori:

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

Si precisa che da parecchi anni i fondi assegnati all'istituzione scolastica per la formazione confluiscono alla scuola capofila dell'Ambito 28.

## TITOLO VIII

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

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

### **Art. 44 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. 45 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. In assenza di convocazione o di apposita comunicazione che indica annullamento o modifica di data, fa fede il piano delle attività che riporta giorno, ora e O.d.g. degli organi collegiali.

### **Art. 46 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 20.00, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

### **Art. 47 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)**

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

SP SUMM ADP

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. 48 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)**

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

### TITOLO IX

#### RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

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

#### **Art. 49 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

#### **Art. 50 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento della giornata e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

L'innovazione tecnologica sarà anche garantita da un progressivo utilizzo di una banca dati, di natura prettamente organizzativo-didattica (Google drive del profilo istituzionale e piattaforma Google Work Space).

#### **Art. 51 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 ss.mm. ii).



Parimenti gli operatori video terminalisti 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.



## PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

### TITOLO X

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. 52 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi**

*Per il personale docente:*

##### **CRITERIO GENERALE:**

Presenza di un solo docente nella classe/sezione che usufruisce della L. 104/92.

Altri criteri:

- 1) Continuità didattica (laddove conciliabile con il principio della buona funzionalità delle sezioni, delle classi, del plesso);
- 2) Valorizzazione di documentate competenze professionali;
- 3) Successo formativo degli studenti;
- 4) Piena realizzazione del PTOF;
- 5) Costruzione di Consigli di classe che complessivamente possano garantire un livello sostanzialmente omogeneo di qualità dell'offerta formativa;
- 6) Incompatibilità ambientale;
- 7) Opzioni presentate dai singoli docenti, se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di istituto.
- 8) Gradimento delle famiglie

*Per il personale ATA:*

**Criteri di Assegnazione dei Collaboratori Scolastici-** i criteri di assegnazione non possono essere uniformi a causa del ridotto numero di personale in organico, dovuto agli interventi normativi degli ultimi anni.

##### *Principi di precedenza*

1. Presenza prioritaria di personale femminile nella scuola dell'infanzia;
2. Presenza di progressioni orizzontali ex art.7 e/o incarichi specifici;
3. Continuità nel servizio che segua i criteri di efficacia e di efficienza;
4. Opzioni presentate dal personale se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e del piano delle attività.

##### **Criteri di assegnazione degli Assistenti Amministrativi**

1. Competenze acquisite in uno specifico settore;
2. Progressioni orizzontali e/o verticali conseguite;
3. Titolo di studio posseduto;
4. Anzianità di servizio nella scuola.



## TITOLO XI

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 FONDO D'ISTITUTO.

(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

### **Art. 53 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali.

L'orario è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora e mezza aggiuntiva, alla fine dell'orario di servizio giornaliero, per i plessi di infanzia con figure uniche e di 3 ore per n. 5 unità, a turno, nel plesso di scuola secondaria di 1° grado nei giorni di prolungamento orario, lunedì e giovedì. L'orario su esposto presuppone la didattica tutta in presenza, ossia 40 ore curricolari per la scuola dell'infanzia e 36 ore settimanali per n. 14 classi e 30 ore settimanali per n. 6 classi, per la scuola secondaria di 1° grado.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo, ove possibile.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Il lavoro straordinario viene utilizzato come fattore ordinario delle attività didattiche, a causa dell'elevato numero di plessi e dell'esigua consistenza di personale in organico.



### **Art. 54 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sette ore e 12 minuti per cinque giorni a settimana. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

### **Art. 55 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica**

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, al fine di garantire il miglior servizio.

Per i docenti collaboratori del dirigente scolastico che usufruiscono dell'esonero o del semiesonero su progetto o incarico, è previsto l'utilizzo del sistema di rilevazione presenze con il badge aziendale che attesti la presenza in servizio, considerato che questa non è rilevabile dal registro elettronico.

### **Art. 56 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

#### **Scuola dell'Infanzia**

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

- docente con ore a disposizione della stessa sezione (compresenza);
- docente con ore a disposizione di altra sezione (compresenza);
- recupero ore permessi brevi usufruiti da comunicare al docente in tempo utile;



- 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;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe);

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 (sostituzioni docenti anche in plessi diversi da quello di assegnazione, in presenza di disponibilità oraria).

### **Scuola primaria**

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

- docente non impegnato in attività alternative e/o con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti da comunicare al docente in tempo utile;
- 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'insegnante di sostegno alla classe);
- L'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo (sostituzioni docenti anche in plessi diversi da quello di assegnazione, in presenza di disponibilità oraria).



### **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;
- 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'insegnante di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti.

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 (sostituzioni docenti anche in plessi diversi da quello di assegnazione, in presenza di disponibilità oraria).

### **Art. 57 Criteri per l'attribuzione delle ore residue**

Oltre a quanto novellato nel comma 4 dell'art.22 della Legge Finanziaria del 28/12/2001 n. 448 e nell'O.M. 60/2020 si seguiranno i seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata del docente della classe di concorso di riferimento;
- equa distribuzione tra gli aventi diritto, ove possibile;
- continuità didattica;
- graduatoria d'Istituto;
- turnazione.



### Art. 58 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo.

### Art. 59 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

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

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni.

In modo specifico, i criteri individuati dal Collegio dei docenti (delibera n. 63 del 22/11/2018) per la selezione di tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea sono i seguenti:

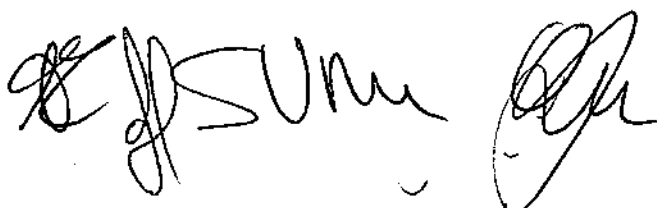
1. Ogni docente interessato potrà presentare candidatura per due tutoraggi, il secondo come opzione da scegliere se non ci sono altre candidature e con l'indicazione dell'ordine di preferenza
2. Il curriculum
3. Le esperienze pregresse

A parità di punteggio l'appartenenza all'ordine di scuola del progetto per cui si è avanzata la candidatura sarà elemento di preferenza.

I criteri per l'individuazione e selezione di esperti esterni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea sono i seguenti: possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica;
- b) competenza pedagogica e didattica;
- 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
- d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- f) competenze informatiche;
- g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc.).

Si fa comunque riferimento al Regolamento esperti esterni e alla griglia di valutazione titoli ad esso allegata.



## Art. 60 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. 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 funzione docenti;
- non più di n.3 incarichi in base alle proprie competenze, tranne i casi in cui non si riesca a reperire candidature;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni plesso.

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

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- 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.

conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- 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 del dlgs n. 165/2001.

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

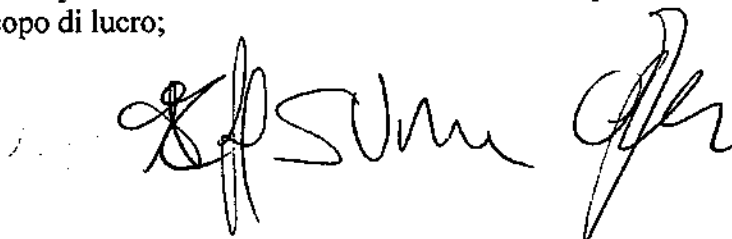
- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici. 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 esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantite, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, ecc., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;



- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- 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 DLgs. 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.

#### **Art. 61 - Criteri di applicazione in caso di incarichi a supplenza conferiti da MAD (messa a Disposizione)**

Fatti salvi i casi definiti in applicazione dell'O.M.60/2020 e della Nota Ministeriale sulle Indicazioni operative per gli incarichi a supplenza per l'A-S, 2022/23, saranno prese in considerazione le richieste MAD pervenute ed inviate esclusivamente attraverso apposito modulo predisposto sulla home page del sito.

Si farà ricorso alle MAD solo ed esclusivamente nel caso di esaurimento delle graduatorie d'istituto della nostra istituzione scolastica e delle scuole.

#### **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, coordinatori 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 al Collegio dei docenti e all'interno dei gruppi di lavoro.

## **PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

### **TITOLO XII**

**CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.**

*(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 63 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti**

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127 della legge 107/2015, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale per l'A.S. 2022/2023 ammontano a € 16.886,44 lordo dipendente. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, 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.

## **PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

### **TITOLO XIII**

**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, al netto dell'indennità di direzione del DSGA e della previsione dell'indennità di direzione del suo sostituto :

- Una quota del 61,29% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 38,71% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Assistente Amministrativo, Collaboratore Scolastico), 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 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 straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Attività aggiuntive;
- Servizio e attività aggiuntive per la realizzazione del PTOF.

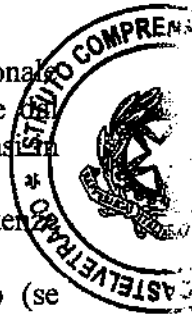
**Art. 65 Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

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 (tramite adozione del Piano attività ATA da parte del Dirigente Scolastico), salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previa dichiarazione di disponibilità e di 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 (se determinabile in anticipo).

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



**Art. 66 Attività aggiuntive**

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare. Qualora le attività progettuali avranno inizio prima della contrattazione nella lettera di incarico non potrà essere indicato il corrispettivo economico.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e alle esigenze funzionali e alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

<b>Prospetto gravante su risorse generali fis 2022/23</b>		<b>Totale FIS+Fondo valorizzazione merito</b>	<b>€ 82.138,92</b>			
Ora funzionale Docenti	€ 17,50					
Ora aggiuntiva Docenti	€ 35,00					

Ora aggiuntiva Assistente Amministrativo		€ 14,50				
Ora aggiuntiva Collaboratore Scolastico		€ 12,50				
	DOCENTI	COMPENSI	Ore aggiuntive	Ore funzionali	Altro	Criterio
Addetto stampa	1	€ 350,00		20		
Animatore Digitale	1	€ 2.000,00				forfetario
COLL.DS VICARIO	1	€ 3.500,00		200		
Commissione orario scuola primaria	2	€ 800,00				40 € a classe
Commissione orario scuola secondaria 1^grado	2	€ 1.600,00				80 € a classe
Componente Commissione continuità, orientamento e formazione classi secondaria 1^grado	2	€ 875,00		50		
Componenti team dell'innovazione	2	€ 1.500,00				forfetario
Coordinamento Commissione continuità, orientamento e formazione classi secondaria 1^grado	1	€ 600,00				forfetario
Coordinamento docenti tutor	1	€ 262,50		15		
Coordinamento GLI	1	€ 1.000,00				forfetario
Coordinamento INVALSI	1	€ 800,00				forfetario
Coordinamento nucleo interno di valutazione	1	€ 1.000,00				forfetario
SUPPORTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	1	€ 750,00				forfetario
Coordinatore di sezione scuola infanzia	17	€ 850,00			n.17 sezioni	50 € a SEZIONE
Coordinatore Dipartimenti	6	€ 2.400,00				forfetario

50 ANNA - PARRO

Coordinatore Educazione Civica di istituto + referente 1^grado	1	€ 250,00				forfetario
Coordinatori Consigli classi prime e seconde-Scuola secondaria 1^grado	13	€ 1.300,00			n.13 classi	100 € a classe
Coordinatori Consigli di classe scuola primaria	20	€ 2.000,00			n.20 classi	100 € a classe
Coordinatori Consigli di classe terminale-Scuola secondaria 1^grado	7	€ 1.050,00			n.7 classi	150 € a classe
Coordinatori consigli interclasse primaria	5	€ 500,00			n.5 consigli	100 € a componente
Coordinatori consigli intersezione infanzia	4	€ 320,00			n.4 consigli	80 € a componente
Figura di supporto organizzativo eventi/conferenze Plesso Pardo	2	€ 525,00		30		
Figure di supporto organizzativo e didattico	4	€ 2.362,50		135		N.40 ORE X3; N.15 X 1
Nucleo Interno di valutazione supporto	2	€ 800,00				forfetario
Referente bullismo e cyberbullismo	1	€ 875,00		50		
Referenti Concorsi matematici alunni di scuola primaria e secondaria di 1^grado	2	€ 350,00		20		
Referente elezioni organi collegiali	1	€ 250,00				forfetario
Referente GOSP	1	€ 525,00		30		
Referente Miglior Lettore	1	€ 700,00		40		
RESPONSABILE PLESSO VIA CATULLO SCUOLA INFANZIA	1	€ 300,00			N.3 SEZIONI	100 € a classe





RESPONSABILE SCUOLA PRIMARIA PLESSO CAPUANA	1	€ 1.000,00			N.10 CLASSI	100 € a classe
Responsabile "Biblioteca" Plesso "Pardo"	1	€ 250,00				forfetario
Responsabile laboratorio scientifico Plesso "Pardo"	1	€ 250,00				forfetario
RESPONSABILE PLESSO VIA TORINO	1	€ 200,00			N.2 SEZIONI	100 € a classe
Responsabile plesso "Pardo"	1	€ 2.000,00			n.20 classi	100 € a classe
Responsabile Plesso "S.Giovanni Bosco" Scuola infanzia	1	€ 100,00			n.1 SEZIONE	100 € a classe
RESPONSABILE PLESSO N.ATRIA scuola infanzia	1	200			N.2 SEZIONI	100 € a classe
RESPONSABILE PLESSO N.ATRIA scuola primaria	1	€ 700,00			N.7 CLASSI	100 € a classe
RESPONSABILE PLESSO S.G.BOSCO PRIMARIA	1	€ 300,00			N.2 PLURICLASSE+1 classe	100 € a classe
RESPONSABILE PLESSO SCUOLA INFANZIA CAPUANA	1	€ 500,00			N.5 SEZIONI	100 € a classe
RESPONSABILE PLESSO VIA BORSANI	1	€ 200,00			N.2 SEZIONI	100 € a classe
RESPONSABILE PLESSO VIA REDIPUGLIA	1	€ 200,00			N.2 SEZIONI	100 € a classe
Responsabile registro elettronico AXIOS	2	€ 800,00				forfetario
Responsabile sussidi didattici, laboratorio musicale, scientifico e sussidi sportivi Plesso "Capuana"	1	€ 250,00				forfetario
Responsabile sussidi musicali	1	€ 250,00				forfetario

SMA - PARDO

Plesso "Pardo"					
Responsabile sussidi sportivi Plesso "Pardo"	1	€ 250,00			forfetario
Responsabile sussidi tecnologici Capuana	1	€ 250,00			
Responsabile sussidi tecnologici Pardo	1	€ 250,00			forfetario
Supporto organizzativo al DS 1	1	€ 525,00		30	
Supporto organizzativo al DS 2	1	€ 1.050,00		60	
Supporto "Concorso Miglior Lettore"	1	€ 300,00			forfetario
Tutor per docenti in anno di prova	3	€ 787,50		45	
<b>Totale</b>		<b>€ 41.007,50</b>			



ATA	Compenso	forfetario	orario	Tipologia personale
ATA Progetto "Primavera " d'istituto	€ 2.300,00	100 € x bambino anticipatorio		Coll.Scolastico
Responsabile allarme x n 3 plessi: Capuana- N.Atria e Pardo	€ 900,00	300 € x plesso		Coll.Scolastico
Servizio fotocopie Plesso Capuana	€ 500,00	100€ x dipendente assegnato al plesso		Coll.Scolastico
Piccola manutenzione - N.8 plessi scuola	€ 1.000,00		80	Coll.Scolastico

Ore aggiuntive per garantire tempo normale, tempo pieno e tempo prolungato nei 3 ordini di scuola (in presenza di figure uniche nei plessi e/o per garantire la vigilanza degli alunni nella scuola secondaria di 1^grado anche in presenza di più di un'unità in servizio)	€ 5.000,00		480	Coll.Scolastico
Integrazione incarichi specifici	€ 1.000,00			
Ore aggiuntive in occasione di manifestazioni scolastiche, riunioni di organi collegiali, etc.	€ 1.000,00		80	Coll.Scolastico
Sostituzione colleghi assenti	€ 300,00	1 ora di intensificazione per ogni sostituzione		Coll.Scolastico
Incarico Sostituzione DSGA	€ 600,00	X		Ass.Amministrativo
Calcolo secondo griglia Piano Attività A.T.A. a.s.2022/23	€ 13.300,00	X		Ass.Amministrativo
<b>Totale</b>	<b>€ 25.900,00</b>			

**Totale risorse impiegate per il personale docente e A.T.A, al netto dell'indennità di direzione del Direttore SGA e della previsione dell'indennità di direzione del suo sostituto: € 66.907,50 pari a circa l'87,92% del Fondo**

<b>ATA</b>				
INDENNITA' DIREZIONE DSGA	5.640,00 €	Calcolo su 163 unità di personale in organico di diritto		Direttore SGA
Previsione ind.direz.sost.dsga	€ 400,00		calcolo a giornate di sostituzione secondo le modalità stabilite	Ass.Amministrativo
<b>Totale</b>	<b>€ 6.040,00</b>			

*[Handwritten signature]*

**Utilizzo docenti in termini percentuali: 61,29%**

**Utilizzo personale A.T.A in termini percentuali: 38,71%**

**Economie FIS : € 9.141,42**

#### **Art. 67 Funzioni strumentali all'offerta formativa**

A ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, è attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola. Per quest'anno scolastico le somme sono pari a € 5.236,71.

#### **Art. 68 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico retribuisce dal fondo dell'Istituzione scolastica un docente-collaboratore per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina, coadiuvato da altre due docenti a supporto, che nel loro complesso costituiscono, insieme alle Funzioni strumentali lo staff del dirigente.

Sia al docente collaboratore sia ai n.2 docenti a supporto, è corrisposto un compenso accessorio.

#### **Art. 69 Attività complementari di educazione fisica**

Le attività complementari di educazione fisica potranno essere realizzate con attività progettuali di avviamento alla pratica sportiva. Esse coinvolgeranno gli alunni della secondaria di 1° grado. Gli incarichi saranno attribuiti sulla base della disponibilità acquisita, da parte dei docenti aventi titolo, in servizio presso questo Istituto che sono invitati a presentare la propria disponibilità a fare ore eccedenti di avviamento alla Pratica sportiva.

Le ore eccedenti l'orario settimanale di cattedra non potranno essere superiori a 6.

Per i docenti di sostegno le ore di avviamento alla pratica sportiva saranno finalizzate all'integrazione e al recupero degli alunni disabili.

La dichiarazione di disponibilità implica la stesura di uno specifico Progetto che prevede la partecipazione dell'Istituto ai Giochi sportivi studenteschi. Il Progetto sarà parte integrante del PTOF 2022/2025.

Il compenso spettante sarà a carico del MOF e s'intende forfettario, sulla base delle somme assegnate per l'anno scolastico 2022/2023, di cui all'art. 40, c. 4. lett. b) del CCNL 2016/2018 pari a € 1.280,18.

#### **Art. 70 Ore Eccedenti sostituzione**

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. 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. Per questo anno scolastico le somme sono pari a € 3.616,76.

#### **Art. 71 Incarichi specifici**

Gli incarichi specifici vengono conferiti ai collaboratori scolastici in base alle organizzazioni dei plessi, in presenza di figure uniche e prioritariamente per l'assistenza igienico personale ai disabili,



nei plessi con più unità di personale i compiti vengono conferiti a chi è in possesso del titolo specifico. Per questo anno scolastico le somme sono pari a €2.952,68.

#### TITOLO XIV

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA1, DEL D.LGS 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE E ATA-RISORSE RELATIVE A PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

#### Art.72-Utilizzo fondi destinati a specifiche attività

I criteri per l'attribuzione degli incarichi al personale dirigente e ATA:

- Dirigente max 5% dell'importo totale dell'Obiettivo a carico spese gestionali;
- DSGA max 5% dell'importo totale dell'Obiettivo a carico spese gestionali;
- Personale Assistente Amministrativo max 3% dell'importo totale dell'Obiettivo a carico spese gestionali;
- Personale Collaboratore Scolastico ore aggiuntive pari alle ore dell'Obiettivo;
- Referente per la valutazione max 3% dell'importo totale dell'Obiettivo a carico spese gestionali.

Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura della 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.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: Anna Vania Stallone : FIRMATO

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

[Signature] : FIRMATO (CISL/SCUOLA)

[Signature] : FIRMATO (UIL/Scuola)

[Signature] : FIRMATO (GILDA/UNAMS)

[Signature] : FIRMATO (GILDA/UNAMS)

[Signature] : FIRMATO (SNALS/CONFSAL)

[Signature] : FIRMATO (SNALS/CONFSAL)

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/Scuola \_\_\_\_\_

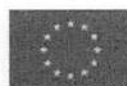
GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL \_\_\_\_\_



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Vania Stallone

Anna Vania Stallone



## ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPUANA - PARDO"

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetro (TP)  
Cod. Fisc. 81000310813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 901100 - 528762  
E - mail: [tpic815003@istruzione.it](mailto:tpic815003@istruzione.it)  
URL: [www.iccapuanapardo.edu.it](http://www.iccapuanapardo.edu.it)

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

AL CONTRATTO DI ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/2023

(ACCORDO SOTTOSCRITTO IL 19/12/2022)

*MODULO 1 – Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge*

#### *Scheda 1.1*

Data di sottoscrizione	28/12/2022
Periodo temporale di vigenza	Un anno scolastico (2022/2023)
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti):  <b>Dirigente scolastico: prof.ssa Anna Vania Stallone</b>  Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle):  <b>RSU di scuola : GILDA/UNAMS ( Savarino Raimondo assente e Volpe Piera) – UIL SCUOLA (Titone Alice assente), -CISL SCUOLA (Genova Carlo) - SNALS CONFSAL (Binaggia Francesca e Luigina Palazzo)</b>  ,,  organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle):  <b>RSU di scuola: GILDA/UNAMS – CISL SCUOLA- SNALS/CONFSAL-UIL SCUOLA</b>
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo

		<b>"CAPUANA-PARDO" di Castelvetro</b>
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>		<p>a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge 83/2000 (art. 22, comma 8, lettera b) del CCNL 2016-2018)</p> <p>b) Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lvo 165/01, al personale docente e ATA, e CCNL 2006-2009</p> <p>c) <i>Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6, comma 2, lettera k) del CCNL 2006-2009)</i></p> <p>d) <i>Ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità</i></p> <p>e) <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></p> <p>f) <i>Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche</i></p>
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno.</b>	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno  No, alla data del 19/12/2021
	<b>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009  NO
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009  NO
È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009  SI  Sul sito istituzionale della scuola sono pubblicati il curriculum e la retribuzione del dirigente scolastico, come previsto dall'Accordo siglato il 05/03/2015		





		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009
<b>Non pertinente allo specifico accordo</b>		
<b>Eventuali osservazioni</b>		

**MODULO 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie – risultati attesi – altre informazioni utili)**

a) **ANALISI DELL'ARTICOLATO** – Il Contratto è suddiviso in cinque Sezioni, ciascuna delle quali tratta le materie relative alle lettere c1) c2) c3) c4) c5) c6) c7) c8) c9) dell'art. 22, comma 4, lettera c del CCNL 2016-2018, ossia quelle materie, ad oggi, oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica, dopo che l'art. 40, comma 1, in combinato disposto con l'art. 5, comma 2, del D.lgs. 165/01 e s.m.i., ha disapplicato le disposizioni del CCNL che rimandano alla organizzazione del lavoro e alla gestione del rapporto di lavoro, materie queste che attengono alle prerogative dirigenziali e, dunque, derubricate a materie di informazione sindacale.

In particolare:

**la PARTE PRIMA – NORME COMUNI è costituita dai seguenti titoli e articoli:**

**Titolo I - "Norme generali"**

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata*
- Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto*
- Art. 3 - Interpretazione autentica*

**Titolo II - "Relazioni sindacali generali"**

- Art. 4 - Obiettivi e strumenti*
- Art. 5 - Informazione*
- Art. 6 - Confronto*
- Art. 7 - Contrattazione*
- Art. 8 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica*
- Art. 9 - Norma di salvaguardia*

**Titolo III - "Responsabilità disciplinare"**

- Art. 10 - Destinatari*
- Art. 11 - Obblighi del dipendente*
- Art. 12 - Sanzioni disciplinari (SOLO PER IL PERSONALE ATA)*
- Art. 13 - Codice disciplinare (SOLO PER IL PERSONALE ATA)*
- Art. 14 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare*
- Art. 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (SOLO PER IL PERSONALE ATA)*
- Art. 16 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (SOLO PER IL PERSONALE ATA)*
- Art. 17 - Determinazione concordata della sanzione (SOLO PER IL PERSONALE ATA)*

**Titolo IV - "Disposizioni particolari"**

- Art. 18 - Congedi per le donne vittime di violenza*
- Art. 19 - Unioni civili*

**la PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE è costituita dai seguenti titoli e articoli:**

**Titolo V- "Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro"**



- Art. 20 - Soggetti tutelati*  
*Art. 21 - Obblighi del Dirigente Scolastico*  
*Art. 22 - Servizio di Prevenzione e Protezione*  
*Art. 23 - Ruolo, compiti e diritti del RLS*  
*Art. 24 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)*  
*Art. 25 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria*  
*Art. 26 - Riunioni periodiche*  
*Art. 27 - Rapporti con gli enti locali proprietari*  
*Art. 28 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento*

**Titolo VI - “Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali”**

- Art. 29 - Assemblee Sindacali (modalità di applicazione dei diritti sindacali)*  
*Art. 30 - Servizi essenziali in caso di sciopero*  
*Art. 31 - Bacheca sindacale e documentazione*  
*Art. 32 - Permessi sindacali*  
*Art. 33 - Agibilità sindacale*  
*Art. 34 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti*  
*Art. 35 - Personale ATA*  
*Art. 36 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA*  
*Art. 37 - Orario flessibile*  
*Art. 38 - Orario plurisettimanale*  
*Art. 39 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato*  
*Art. 40 - Chiusura prefestiva*

**Titolo VII - “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. 41 - La pianificazione della formazione di istituto*  
*Art. 42 -- La formazione d'ambito*  
*Art. 43 - Risorse economiche per la formazione*

**Titolo VIII - “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. 44 - Tipologia e modalità di comunicazione*  
*Art. 45 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali*  
*Art. 46 - Diritto alla disconnessione*  
*Art. 47 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)*  
*Art. 48 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)*

**Titolo IX - “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. 49 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento*  
*Art. 50 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento*  
*Art. 51- Tecnologie nelle attività amministrative*

**La PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO è costituita dai seguenti titoli e articoli:**

**Titolo X - “I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ata”**



*Art. 52 - Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi*

**Titolo XI "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 fondo d'istituto"**

*Art. 53 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici*

*Art. 54 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi*

*Art. 55 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica*

*Art. 56 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti*

*Art. 57 - Criteri per l'attribuzione delle ore residue*

*Art. 58- Particolari esigenze*

*Art. 59 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON POR*

*Art.60 - Incarichi del personale scolastico*

*Art. 61 - Criteri di applicazione in caso di incarichi a supplenza conferiti da MAD (Messa a disposizione)*

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

**La PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE è costituita dai seguenti titoli e articoli:**

**Titolo XII - "Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge n. 107/2015**

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

**La PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE è costituita dai seguenti titoli e articoli:**

**Titolo XIII - "I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto"**

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

*Art. 65 -Attività retribuite con il fondo d'Istituto*

*Art. 66 -Attività aggiuntive*

*Art. 67 -Funzioni strumentali all'offerta formativa*

*Art. 68 -Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico*

*Art. 69 - Attività complementari di Educazione fisica*

*Art. 70 - Ore Eccedenti sostituzione*

*Art. 71 - Incarichi specifici*

**Titolo XIV - "Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale"**

*Art. 72 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività*

**Il testo è corredato dalle percentuali pertinenti**

**(Direzione e Coordinamento; Direttore SGA; Personale A.T.A. e Referente per la valutazione)**



**b) QUADRO DI SINTESI DELLE MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO** – Il fondo dell'Istituzione scolastica è così ripartito:

<b>QUADRO DI SINTESI</b>	
<b>DOCENTI</b>	<b>61,29%</b>
Attività funzionali all'insegnamento	61,29% € 41.007,50
Attività aggiuntive d'insegnamento (arricchimento offerta formativa)	0% (percentuale giustificata dal fatto che la progettualità confluisce nel Piano Integrato PON Fondi Strutturali Europei 2014-2020)
<b>PERSONALE ATA</b>	<b>38,71%</b>
Totale compensi per attività aggiuntive e intensificazione al netto di Indennità di Direzione DSGA e Indennità di direzione sostituto DSGA	38,71% € 25.900

**c) EFFETTI ABROGATIVI IMPLICITI** – Le materie trattate con la contrattazione integrativa sono state individuate dalla delegazione trattante in base alla normativa vigente in materia. In particolare, la delegazione si è mossa all'interno del quadro normativo derivante dalle modifiche apportate al D.lgs. n° 165/01, in particolare :

- la Legge n° 15/09 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, attuativo della predetta Legge;
- il Decreto legislativo 1 agosto 141 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 2, comma 3, della Legge 4 marzo 2009, n. 15.

**d) ILLUSTRAZIONE E ATTESTAZIONE DELLA COERENZA CON LE PREVISIONI IN MATERIA DI MERITOCRAZIA E PREMIALITA'**.



Per quanto riguarda il ciclo della performance e del sistema di premialità, tale principio, è difficilmente applicabile poiché è assente proprio la parte relativa al "piano della performance". Tuttavia non esistono assegnazioni "a pioggia" o collegabili ad elementi automatici come l'anzianità di servizio.

Sulla base degli incarichi conferiti e delle deleghe assegnate, il personale redige una relazione, alla fine dell'anno scolastico, circa le azioni svolte e gli obiettivi raggiunti. I docenti che ricoprono l'incarico di "funzione strumentale", inoltre, sottopongono tale relazione all'attenzione dell'Organo Collegiale tecnico (ossia, il Collegio dei Docenti) il quale è chiamato a pronunciarsi con specifica delibera.

**e) ILLUSTRAZIONE E ATTESTAZIONE DELLA COERENZA CON IL PRINCIPIO DI SELETTIVITA' DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE FINANZIATE CON IL FONDO -**

Questo punto non appare pertinente all'accordo.

**f) ILLUSTRAZIONE DEI RISULTATI ATTESI DALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO, IN CORRELAZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALE -**

L'Istituto scolastico fissa, attraverso le delibere dell'Organo Collegiale politico e di indirizzo gli obiettivi strategici coerenti con le esigenze del contesto e il Dirigente scolastico adotta strumenti di gestione del personale.

Gli Indirizzi devono essere rispettati per la redazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa che, in seguito, approva il Collegio (*per l'anno in corso è stato fatto con delibera n. 59 del 26/10/2022*).

L'iter procedurale si conclude con l'approvazione del PTOF da parte del Consiglio di Istituto (*delibera n.76 del 03/11/2022*), il quale verifica se i criteri generali e le scelte di gestione sono stati rispettati dagli Organi collegiali e monocratici preposti.

Tra gli strumenti di gestione del personale, si citano, inoltre: il Piano delle Attività del Personale docente approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 28 del 12/09/2022; il Piano delle Attività del personale ATA, presentato dal Direttore SGA in data 14/09/2022 con prot. 0008689, modificato in data 03/11/2022 con prot. 0010527 la cui adozione da parte del Dirigente Scolastico avviene dopo la stipula del Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'a.s. 2022/2023

L'accordo tende alla valorizzazione e allo sviluppo delle competenze professionali individuali, ottimizzando l'impiego delle risorse nella prospettiva di un incremento dell'efficacia e dell'azione educativa.

I risultati attesi, attengono sostanzialmente agli apprendimenti e ai comportamenti degli allievi i cui esiti vengono registrati dalle indagini dell'Invalsi e dalla valutazione sistematica operata dai docenti.

In relazione alle materie del contratto, si indicano i risultati attesi:

- Garantire avvio attività considerate fondamentali per l'incremento dei rendimenti degli allievi nelle periodiche rilevazioni interne ed esterne.
- Continuità delle attività dei servizi generali e amm.vi e progetti didattici;
- Servizi generali di assistenza, pulizia ed igiene dell'ambiente e degli spazi esterni.

La presente relazione viene redatta al fine di ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 2, comma 1 del Dlgs n. 286/99 e dell'art. 48, comma 6 del D.lgs n. 165/01.

Castelvetro, 28 dicembre 2022

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Anna Vanja Stallone  




## ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPUANA - PARDO"

Via Catullo n. 8 - 91022 Castelvetrano (TP)

Cod. Fisc. 81000390813 - Tel. / Fax Segr. (0924) 901100 - 902961

E - mail: [tpic815003@istruzione.it](mailto:tpic815003@istruzione.it)

URL: [www.terzocircolocastelvetrano.gov.it](http://www.terzocircolocastelvetrano.gov.it)

### RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SOTTOSCRITTO IL 19 dicembre 2022

Premessa	<i>Compatibile con gli stanziamenti previsti e non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio dell'istituzione scolastica.</i>
Composta	<i>Da quattro</i>



COMPRESIVO "C"



*moduli: "Costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa";*

*"Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa";*

*"Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa";*

*"Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio".*

*BL*





## Modulo I

### La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

in applicazione delle disposizioni del MIUR- Comparto scuola, è quantificato nei seguenti importi:

### M.O.F. LORDO DIPENDENTE

1. *Risorse aventi carattere di certezza e stabilità :*

€ 91.211,63;

2. *Risorse variabili: € 4.722,83*

3. Decurtazioni del fondo € 0


**Totale lordo dipendente : € 95.934,46**

### Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

Risorse storiche consolidate



La parte “stabile” del fondo per le risorse decentrate per l’anno 2022/23 è stata quantificata ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti in € 91.211,63

Fonte normativa	Parametro finanziamento lordo Stato	Parametro finanziamento lordo dipendente	Punti erogazione	N.Addetti	Lordo stato	Lordo dipendente
 Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione generale risorse umane e finanziarie - Ufficio	Punti di erogazione del servizio e personale in organico di diritto	Punti di erogazione del servizio e personale in organico di diritto	<b>11</b>	<b>Posti totali organico diritto 163</b>	<b>€ 80.322,85</b>	<b>€ 59.907,07</b>



II/prot. n.  
6445 del 4  
ttobre 2022



--	--	--	--	--	--	--

*Handwritten signature in blue ink.*



<b>Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti</b>	€ 4.799,44	€ 3.616,76				
<b>Funzioni strumentali al P.T.O.F.</b>	€ 6.949,11	€ 5.236,71				
<b>Attività complementari di educazione fisica</b>	€ 1.698,80	€ 1.280,1 8				
<b>Area a rischio e a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica</b>	€ 941,12	€ 709,21				
<b>Incarichi specifici A.T.A.</b>	€ 3.918,21	€ 2.952,68				

<b>Valorizzazione merito docenti e A.T.A.</b>	€ 22.408,31	€ 16.886,44
<b>Totale</b>	<b>€ 121.037,84</b>	<b>€ 91.211,63</b>



## Sezione II – Risorse variabili

Le risorse variabili sono così determinate

### Eventuali risorse

<b>Descrizione</b>	<b>Importo lordo amministrazione</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
<b>Economie M.O.F. a.s. 2021/22</b>	€ 6.267,19	€ 4.722,83
<b>Totale</b>	<b>€ 6.267,19</b>	<b>€ 4.722,83</b>



### **Sezione III – Eventuali decurtazione del fondo**

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

### **Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione**

<b>Descrizione</b>	<b>Importo lordo amministrazione</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
<b>Totale risorse stabili</b>	<b>€ 121.037,84</b>	<b>€ 91.211,63</b>
<b>Totale risorse variabili</b>	<b>€ 6.267,19</b>	<b>€ 4.722,83</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 127.305,03</b>	<b>€ 95.934,46</b>



### **Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo**

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

## **Modulo II**

### **Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa**

#### **Sezione I –**



**Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione**

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

**Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo**

**Vengono regolate dal contratto somme per complessivi € 125.305,03 lordo amministrazione corrispondenti a € 95.934,46 lordo dipendente , così suddivise:**

Descrizione	Importo lordo amministrazione	Importo lordo dipendente
Personale docente (FIS, Funzioni Strumentali, Ore eccedenti ,Attività complementari di Educazione Fisica e Valorizzazione merito)	€ 67.864,31	€ 51.141,15
Personale A.T.A. al netto di Indennità di direzione DSGA e Indennità Direzione sostituto DSGA( FIS Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, incarichi specifici )	€ 38.287,51	€ 28.852,68
Indennità di direzione del Direttore SGA e previsione dell'indennità di direzione al suo	€ 8.015,08	€ 6.040



sostituito		
<b>Totale</b>	<b>€ 114.166,90</b>	<b>€ 86.033,83</b>

### Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Descrizione	Importo lordo amministrazione	Importo lordo dipendente
Valorizzazione merito	€ 12.197,01	€ 9.191,42
<b>Area a rischio e a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica</b>	€ 941,12	€ 709,21
<b>Totale</b>	<b>€ 13.138,13</b>	<b>€ 9.900,63</b>



### Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo lordo amministrazione	Importo lordo dipendente
Somme non regolate dal	€ 0	€ 0

contratto		
Somme regolate dal contratto	<b>€ 114.166,90</b>	<b>€ 86.033,83</b>
Destinazioni ancora da regolare	<b>€ 13.138,13</b>	<b>€ 9.900,63</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 127.305,03</b>	<b>€ 95.934,46</b>

**Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo**

“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

**Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale**

a. Attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità:

le risorse stabili ammontano a **€ 91.211,63**

**lordo dipendente**, le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa ammontano a **€ 81.311,00**

**loro dipendente**; pertanto le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa sono tutte finanziate con risorse stabili.

b. attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici:

Gli incentivi economici sono erogati in base al CCNL

c. attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa (progressioni orizzontali)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato”

### **Modulo III**

**Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente:**

<b>Descrizione</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Differenza</b>
<b>Risorse stabili</b>	<b>€ 59.907,07</b>	<b>€ 91.211,63</b>	<b>€ 31.304,56</b>
<b>Risorse variabili</b>	<b>€ 38.397,85</b>	<b>€ 4.722,83</b>	<b>-€ 33.675,02</b>

<b>Residui anni precedenti</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>	<b>€ 0</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 98.304,92</b>	<b>€ 95.934,46</b>	<b>-€ 2.370,46</b>

## **Modulo IV**

### **Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio**

#### **Sezione I –**

#### **Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione**

Tutte le somme relative al fondo delle risorse decentrate sono imputate nei seguenti capitoli di spesa

Bilancio dello Stato Cap. 2554/05 Fondo Istituzione Scolastica € 60.529,65 (Cedolino Unico M.E.F.)

Bilancio dello Stato Cap. 2554/06 Ore eccedenti € 3.616,76 (Cedolino Unico M.E.F.)

Bilancio dello Stato Cap. 2554/05 Funzioni Strumentali € 5.236,71 (Cedolino Unico M.E.F.)

Bilancio dello Stato Cap. 2554/05 Incarichi specifici € 2.952,68 (Cedolino Unico M.E.F.)

Bilancio dello Stato Cap. 2554/05 Attività complementari di Educazione fisica € 1.280,18 (Cedolino Unico M.E.F.)

Bilancio dello Stato Cap. 2554/05 Area a rischio, a forte processo immigratorio e contro emarginazione scolastica € 709,21 (Cedolino Unico M.E.F.)

Bilancio dello Stato Cap.2554/05 Valorizzazione merito docenti e A.T.A. € 16.886,44  
quindi la verifica tra sistema contabile e dati del fondo di contrattazione è costante.

## **Sezione II –**

**Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato**

Il limite di spesa del Fondo dell'anno scolastico 2021/22 risulta rispettato.



### Sezione III –

## Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Il totale del fondo come determinato con decreto prot. 0010211 del 21/10/2022 è impegnato ai capitoli 2554/05 e 2554/06 del bilancio dello Stato per l'esercizio finanziario 2022-23

**COMPETENZA:** Direttore Servizi Generali e Amministrativi:



(Dott.ssa Benedetta Stallone)

*Benedetta Stallone*