



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasp.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G



Il giorno 18 gennaio 2022

presso la sede dell'Istituto Comprensivo
"Don Mauro Costantini" di Serra San Quirico

VISTO

il CCNL Scuola del 29.11.07 e successive sequenze contrattuali;

VISTO

il Dlgs. N.165/2001 come modificato e integrato dal Dlgs n.150/2009;

VISTO

il C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA

l'intesa firmata tra Aran ed i Sindacati;

VISTA

la Nota Miur n.21503 del 30.09.2021;

VISTE

le deliberazioni assunte nella seduta di confronto per la contrattazione integrativa con

le RSU e i Sindacati del 24.11.2021;

PREMESSO

che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli

organi presenti nell'Istituzione scolastica;

PREMESSO

che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei Piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti operante nell'Istituzione scolastica

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

PREMESSO

che, dopo approvazione della legge di bilancio, l'Istituzione scolastica ha adottato la legge di bilancio

Si Stipula

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S.2021/2022

tra la delegazione di parte pubblica, la RSU dell'Istituzione e i Rappresentanti provinciali delle O.O.SS. firmatarie del Contratto CCNL Scuola.

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art.7, comma 8 del CCNL 2018, all'organo di controllo

o alle competenze ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001.

PARTE PUBBLICA

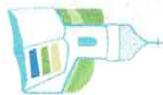
Dirigente Scolastica Agnese Di Donato

PARTE SINDACALE R.S.U.

Cristofanelli Debora – Scarcicello Catia

Luca Scarsella

M. Cisotto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Don Mauro Costantini"

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasq.edu.it - anic80900g@istruzione.it - PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 - Codice Meccanografico: ANIC80900G



PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente riguardano l'a.s. 2021/22.
3. Il presente Contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Il presente Contratto può esser modificato anche in corso di validità o a seguito di adeguamento a variazione di norme imperative o per accordo tra le parti.

Art.2 - Interpretazione autentica

- 2.1 Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2.2 Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3.3 Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

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



- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.
- 5. Le riunioni di espletamento delle relazioni sindacali possono svolgersi in modalità telematica, previo accordo tra le parti.

Art.4 - Informazione

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

- c) Sono materia di informazione:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art.5 - 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 in linea di massima 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, soggetti amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è stato 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.

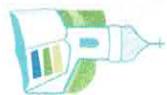
Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

Dot

Bo Scavelli

Chiaffredo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Don Mauro Costantini"

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora

Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033



www.scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed 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.6 - Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art.8, qualora, decorso trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.



10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

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

c2) 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;

c3) 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;

c4) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definite a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c5) 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);

c6) 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

c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c9) 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, legge n. 107/2015; quest'anno tali compensi sono confluiti nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico, senza ulteriori vincoli di destinazione (L.160/2020).

Art.7 - 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.8 - Norma di salvaguardia

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033



www.scuolaserrasq.edu.it - anic80900g@istruzione.it - PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 - Codice Meccanografico: ANIC80900G

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 riproportzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art.9 - Destinatari

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

Art.10 - Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
 - e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative,
 - f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
 - h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; 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



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)



www.scuolaserraso.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

Tel. 0731 86033

esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

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

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

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali 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.11 - Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) accadano luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare: a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4; b) rimprovero scritto (censura); c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione; d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni; e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; f) licenziamento con preavviso; g) licenziamento senza preavviso. 2. Sono anche previste, dal d.lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari: a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001; b) sospensione dal servizio con



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasque.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G



privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1; c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001. 3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. 4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale. 5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione;

Art.12 - Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di **gradualità e proporzionalità** delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) corso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrono 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 ricorrono le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001; h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165/2001; i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal **bilancio dell'amministrazione** e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al



Art. 55, comma 3; c) ove non ricorra la fatti/specie 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 fatto di diservizio 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 fatti/specie 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, caluniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati; i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

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

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

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

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al d.s.s. comma 1, per: a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4; b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti; d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza; g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso; h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

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

1. con preavviso per:

– a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f)bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/ 2001; b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8; c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)
Tel. 0731 86033



www.scuolaserrag.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

istituzioni scolastiche ed educative d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale; e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricompresa specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

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

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001. 12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art.13 - Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3- bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione. 2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi



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

Art.14 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà. 2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale). 3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012. 4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. 5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale). 6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare). 7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti. 8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate. 9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato su di quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che troppo richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e le altri eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato. 10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)



www.scuolaserrasque.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

Tel. 0731.86033

Art.15 - Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. 2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. 3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. 4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. 7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente. 8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. 9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art.16 - Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. 2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Don Mauro Costantini"

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio della fine del relativo periodo. 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto in caso per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento. 4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità. 5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo. 6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. 7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico. 8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative. 9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art.17 - Unioni civili

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

PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

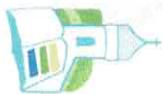
(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art.18 - 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 alunni 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 alunni presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli alunni 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 corrisponde al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantino"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

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, insegnati, 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.19 - 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.20 - Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

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

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi, ecc.). I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art.21 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007). Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- effettua le necessarie ispezioni, congiuntamente con l'RSPP, al fine di individuare tutti i rischi e contribuire all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
 - partecipa alle riunioni del SPP ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
 - fornisce ai lavoratori le necessarie informazioni sulla sicurezza dei processi lavorativi;
 - interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti;
 - si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
 - partecipa ai corsi di formazione previsti per legge;
 - formula osservazioni per il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione aziendali;
 - fa ricorso agli organi di vigilanza qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione adottate non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.
- 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.

Il RLS designato per l'istituto è il prof. Paolo Palanga (docente di scuola secondaria di primo grado).

Art.22 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

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

Art.23 - Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art.24 - 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 ai Comuni di competenza (Mergo – Rosora – Serra San Quirico).

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.25 - 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 alunni, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico e/o previste dal PTOF. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Don Mauro Costantini"

Comuni di **Serra San Quirico - Mergo - Rossora**

Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G



Art.26 - 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).

Le assemblee sindacali possono essere svolte in modalità telematica, previo accordo tra le parti.

Art.27 - Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali come da Protocollo d'intesa siglato con le organizzazioni sindacali, prot. n. 443 del 27/01/2021, riportato in Allegato 4.

Art.28 - 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.

Art.29 - 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.30 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art.31 - Personale ATA

Per il Personale ATA, 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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)
Tel. 0731 86033



www.scuolaserraso.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

Art.32 - Riunione programmatica d'inizio anno del Personale ATA

Contestualmente alla definizione e dell'assunzione in servizio del personale nominato in organico, il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per illustrare gli aggiornamenti relativi alla normativa e proporre l'assegnazione del personale ai plessi, oltre a descrivere le seguenti aree di lavoro:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;

2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, aperture pomeridiane plessi, ecc.;

3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;

4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;

5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;

6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;

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

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

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

Art.33 - Riduzione personale nei giorni prefestivi

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

- giornate di ferie o festività sopprese;

- ore di lavoro straordinario non retribuite;

- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;

- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

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

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

I giorni di chiusura prefestiva per il corrente anno scolastico come da delibera n.42 del Consiglio di Istituto nella seduta del 29/06/2021 sono: 24 e 31 dicembre 2021; 5 gennaio 2022; 16 aprile 2022; 2,9,16,23 e 30 luglio 2022; 6, 13 e 20 agosto 2022.

Per il Personale a Tempo Determinato il debito/credito orario dovrà obbligatoriamente essere azzerato entro il periodo di vigenza contrattuale, in difetto si procederà al relativo recupero economico ove previsto a norma di legge. Per il Personale a Tempo Indeterminato partecipante a mobilità, i debiti orari dovranno obbligatoriamente essere saldati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento; in difetto si procederà, entro tale data, al relativo recupero economico in busta paga.

12.000 ore di servizio a disposizione di chi esegue
l'aggiornamento di cui al comma 1, art. 10, del decreto
10.01.2011

TITOLO VII

**RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI
E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731.86033

www.scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G



CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art.34 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 Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA, anch'esso inserito nel PTOF.

Art.35 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è necessario che venga destinata, nel corrente anno scolastico, una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Le somme non vincolate assegnate alla scuola possono essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano i possibili settori:

Personale Ata: per amministrativi - Sicurezza in situazioni di emergenza Covid; Innovazione della gestione pensionistica; Sicurezza e Privacy; Primo soccorso; *per collaboratori scolastici* - Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro; Interventi di primo soccorso.

Personale Docente: Sicurezza in situazioni di emergenza Covid; Educazione civica; Didattica digitale; Privacy e sicurezza informatica; Inclusione; Bullismo e cyberbullismo; Sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro.

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.36 - 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, inviata con mail all'indirizzo concordato (personale e/o di plesso) con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Le riunioni degli Organi collegiali (OCC) possono avvenire in modalità telematica, come da regolamento approvato negli OCC competenti.

Art.37 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si elimina l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.30. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare



informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. 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.

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.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art.38 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica; nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità. I docenti utilizzano altresì i dispositivi digitali necessari in caso di attivazione di DDI/DAD, come da Piano e Regolamento approvati negli OOCC competenti.

Art.39 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

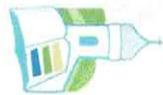
I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento, tenendo in ogni caso presente la funzione che il registro elettronico riveste per la comunicazione scuola-famiglia.

Art.40 - 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 ssmmi). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). 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 dell'istruzione.

Art.41 – Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

1. Tutto il personale in servizio docenti ed ATA è tenuto all'osservanza della Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 26 maggio 2009, inerente l'utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro.
2. In particolare, per quanto concerne l'utilizzo della rete Internet, è assolutamente vietato:
 - a) la visione di siti non pertinenti;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

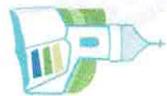


- b) l'*upload* e il *download* di file inconferenti con le attività lavorative;
- c) l'uso dei servizi di rete con finalità ludiche, di gioco o ricreative diversi da quelli in uso, o comunque estranee alle attività lavorative.
3. Inoltre, si ricorda che "il dipendente non utilizza a fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio" (art 10 c. 3 Codice Comportamento). Pertanto l'utilizzo delle ICT da parte dei dipendenti, oltre a non dover compromettere la sicurezza e la riservatezza del sistema informativo, non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'Amministrazione o essere destinato al perseguitamento di interessi privati in contrasto con quelli pubblici. A tal fine, l'Amministrazione si doverà di software idonei ad impedire e selezionare gli accessi ai siti Internet.
4. Per tutto quanto non espresso, si fa integralmente riferimento alla Direttiva n. 2/09. I lavoratori sono tenuti alla "cura dei locali e dei beni mobili loro affidati, sui quali, in relazione alle loro responsabilità, debbono espletare azione di vigilanza", considerata la presenza nell'Istituzione Scolastica di minori.

**TITOLO X
PERSONALE DOCENTE**

Art.42 – Servizio dei docenti in rapporto al PTOF 2019/22

1. Il Dirigente Scolastico assegna cattedre, discipline e attività tenendo conto delle prerogative che sono attribuite al DS dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e ssmmi) in merito alla gestione delle risorse umane, visti i criteri deliberati dagli O OCC e tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola, nell'ottica di una organizzazione efficace ed efficiente del sistema formativo.
2. Per quanto concerne gli incarichi da conferire e i contratti da stipulare per i progetti realizzati con fondi europei (PON-POR FSE e FESR) e/o di qualsiasi altro progetto finanziato con fondi europei anche a titolarità di altro Ministero, il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, provvederà a pubblicare il bando per gli esperti e i tutor d'aula, da reclutare anche all'esterno dell'Istituto e ad informare opportunamente tutti i docenti delle caratteristiche della progettualità e del Piano Integrato di Attività.
3. Per quanto concerne l'individuazione delle figure di sistema interne relative alle progettualità in generale ed, in particolare ai progetti europei, trattandosi di ruoli di particolare complessità e di nomina fiduciaria, la DS si riserva di individuare- in base alle prerogative proprie del dirigente nella gestione delle risorse umane, di cui al punto 1- le risorse umane/professionali che riterrà più idonee per ricoprire tali incarichi, nell'ottica di ottimale utilizzo delle risorse umane e finanziarie della P.A.
4. Per quanto concerne l'individuazione dei referenti dei vari progetti POF, per i corsi di recupero e potenziamento ed i percorsi attivati in orario curricolare ed extracurricolare saranno individuati dal Ds sulla base dei criteri indicati negli O OCC, delle competenze e delle disponibilità acquisite.
5. Gli stessi criteri saranno utilizzati per l'individuazione dei docenti in progetti con fondi contrattuali e non contrattuali regionali o nazionali, ponendo particolare attenzione, nell'ordine, a:
 - a) competenze maturate in progettazioni innovative in ambito didattico, curriculare ed extra-curriculare, nell'Istituto ed in altri ambiti esterni;
 - b) esperienze maturate nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, di Peer Education, Cooperative learning, ecc., volte al successivo formativo degli alunni;
 - c) esperienze maturate nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, di Peer Education, Cooperative learning, ecc. volte al supporto degli alunni con problematiche BES;
 - d) titoli specifici certificati nel CV;
 - e) esperienze pregresse nell'Istituto o in altro Istituto d'Istruzione – Ente – Università;



f) ogni altro elemento di valutazione che dovesse dal DS essere considerato utile allo scopo.

Art.43 – Orario di insegnamento e sostituzione docenti assenti

1. L'orario d'insegnamento, di cui all'art. 28 comma 5 CCNL 29/11/2007, è definito su base settimanale in non meno di cinque giorni. L'orario giornaliero non può prevedere, di norma, più di cinque ore consecutive d'insegnamento, sei ore se comprensive di ore di disposizione.

2. L'orario d'insegnamento è continuativo, salvo interruzioni orarie, contenute fino al massimo numero di 3 ore nell'arco della settimana, per esigenze collegate agli incastri del quadro orario complessivo d'istituto. Tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti, qualora il docente manifesti la sua disponibilità.

3. I recuperi orari dovuti a riduzione di ore di lezione per motivi organizzativi (es: prime settimane di lezione con assenza di docenti nominati), saranno recuperati dai docenti entro il termine delle lezioni dell'a.s. di riferimento.

4. I recuperi saranno effettuati mediante attività didattiche, anche in compresenza e debitamente dichiarate al DS in tempo utile per l'autorizzazione e l'informazione presso i colleghi docenti.

5. L'accertamento delle presenze dei docenti e degli eventuali ritardi è competenza del D.S., che può servirsi a tale scopo dell'ausilio dello staff di collaboratori e/o del personale Ata. La firma viene apposta nei registri di classe e nel registro elettronico ove il docente presta l'orario di servizio.

6. Il D.S., o il collaboratore all'uopo incaricato (di norma il docente coordinatore di plesso), dispone le sostituzioni dei docenti assenti secondo l'ordine sottoelencato:

a) docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite;

b) docenti disponibili in organico dell'autonomia

c) docenti di sostegno i cui alunni siano assentati al momento della sostituzione richiesta;

d) docenti di sostegno nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente;

e) docenti retribuiti con ore eccedenti.

7. I docenti, le cui classi siano occasionalmente impegnate in altra attività, sono a disposizione per effettuare sostituzioni di colleghi assenti, per lo stesso numero di ore per cui avrebbero avuto lezione.

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL per l'ordine di scuola di riferimento e comunque per le ore cattedra di cui è destinatario come da organico.

In considerazione della particolare situazione di emergenza sanitaria l'orario di lavoro dei docenti potrebbe prevedere una parte in presenza ed una parte a distanza come didattica digitale integrata (ove prevista).

Le attività funzionali sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti e quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno.

Da delibera del collegio docenti del 01.09.2021 è stata disposta l'assegnazione del servizio di vigilanza pre-scuola, in tutti i settori scolastici, ai docenti della prima ora nella misura di 10 minuti giornalieri al massimo, con orario eccedente prioritariamente recuperato e, solo ove non possibile, pagato tramite attesas FIS; l'orario aggiuntivo, pari ogni volta a dieci minuti al massimo, viene rilevato da apposito registro a cura dei fiduciari di plesso; tale servizio viene attivato solo per le classi nelle quali sia stata rilevata la richiesta di pre-scuola da parte di alcune famiglie o per esigenze legate agli orari del servizio di trasporto comunale; il coordinatore di plesso comunica in segreteria, tramite email istituzionale, l'effettiva necessità di pre-scuola rilevata nel plesso e sottopone all'autorizzazione del DS il modello di registro predisposto.

Art.44 - Attuazione progetti, flessibilità e innovazione didattica, formazione e aggiornamento, tipologia percorsi progettuali



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)
Tel. 0731 86033



www.scuolaserasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

1. La realizzazione dei progetti approvati in sede di Collegio Docenti sarà affidata dal DS al referente o al gruppo docente coinvolto e firmatario del progetto stesso e, in subordine, al docente in possesso di competenze che abbia dato la sua disponibilità.
2. Si intende per **flessibilità didattica** la disponibilità del docente ad attuare una intensificazione della programmazione e dell'attività didattica che preveda la disarticolazione della classe per attività di progetto a classi aperte, percorsi individualizzati (PDP per alunni con certificazione DSA, presenza in classe di alunni stranieri che non conoscono la lingua italiana,...) e la disponibilità ad attuare una didattica innovativa adeguatamente documentata (rappresentazioni, mostre, iniziative aperte al territorio, prodotti multimediali, ecc.).
3. La partecipazione dei docenti ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto/dovere in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Le iniziative formative ordinariamente si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento. Il Dirigente scolastico individua le forme più adeguate per far sì che le competenze acquisite dai docenti possano costituire risorse professionali a vantaggio dell'intero Istituto comprensivo.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio, si procederà come di seguito:

- Autorizzazione del docente che insegna una disciplina attinente al corso richiesto;
- Rotazione con precedenza a docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione.

4. Saranno tenuti in debita considerazione all'interno del presente Contratto quei percorsi progettuali che prevedono momenti formativi per i docenti, momenti di incontro con le famiglie, ore aggiuntive di insegnamento ed un adeguato lavoro di progettazione e documentazione delle attività svolte.

Art.45 – Attività funzionali all'insegnamento, formazione, rapporti scuola-famiglia

1. Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni indette dal DS e alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e dagli OO.CC. ed in relazione alle esigenze del PTOF.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano Annuale delle Attività cui all'uopo verranno apportate le opportune modifiche.
3. Ogni docente partecipa agli incontri scuola-famiglia come deliberato dagli OO.CC. e secondo le modalità esplicitate nel Piano Annuale di Attività.
4. I docenti in servizio anche presso altre istituzioni scolastiche presenteranno entro la prima metà del mese di ottobre il proprio Piano Annuale delle Attività funzionali, unitamente all'orario di servizio settimanale prestato in altre scuole.
5. I docenti in servizio per un numero di lezioni ridotto presenteranno il proprio Piano Annuale delle Attività funzionali ridotto in proporzione al numero delle ore di lezione prestate.

Art.46 – Ore eccedenti

Nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni orari, nei limiti consentiti dal vigente Regolamento sulle supplenze, e dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'Autonomia, qualora si registrassero più disponibilità di docenti in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso), si darà precedenza a coloro che soddisfano in ordine di priorità i criteri di seguito riportati:

- a) Svolgono orario non completo e quindi hanno titolo al completamento
- b) hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;



c) hanno registrato, nell'ultimo triennio, un tasso di assenze non elevato e quindi garantiscono maggiore continuità lavorativa;

d) Non ricoprono altri incarichi retribuiti;

A parità di condizioni precede il docente a T.I. più anziano di servizio.

Art.47 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON FSE

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

- dichiarata disponibilità degli interessati;

- 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;

- 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 per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, delle specifiche necessità.

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

- dichiarata disponibilità degli interessati;

- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;

- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto della Dirigente Scolastica.

Non si farà ricorso alla sottoscrizione di contratti di prestazione d'opera e/o ad affidamenti di attività di ampliamento dell'offerta formativa con il personale interno che nel triennio precedente non abbia garantito un'assidua presenza in servizio, escluse le assenze per astensione obbligatoria di maternità o che abbia prodotto esiti non adeguati al compito.

Non si affideranno attività ad esperti esterni e a personale interno che in anni precedenti abbiano dimostrato scarsa efficienza ed efficacia negli interventi realizzati.

La valutazione scaturirà dal monitoraggio e dalla valutazione finale. I criteri per la determinazione del compenso all'esperto esterno sono quelli relativi alle tabelle ministeriali o a quelle previste nelle linee guida dei PON-FSE.

Per gli esperti da utilizzare nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per le attività specifiche programmate dall'Istituto Scolastico (tra cui le attività di formazione e di aggiornamento per il personale) si terranno presenti come importo massimo erogabile le tabelle annesse al CCNL di comparto in vigore o le tabelle ministeriali che definiscono i costi della docenza.

Agli esperti interni alla scuola il compenso è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico, salvo diversa disposizione prevista negli appositi avvisi di finanziamento e nelle relative lettere di autorizzazione.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora

Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrastq.edu.it - anic80900g@istruzione.it - PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 - Codice Meccanografico: ANIC80900G

Per i progetti finanziati da soggetti pubblici - MUR - UE - Regione - altri enti pubblici, si procederà secondo le disposizioni degli Avvisi.

**TITOLO XI
PERSONALE ATA**

Art.48 – Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- a) la Dirigente Scolastica e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- b) il Direttore SGA formula una proposta di Piano annuale delle attività, che verrà aggiornato, ogni qualvolta ve ne sia necessità.

Art.49 – Assegnazione plessi, orari e settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2. L'assegnazione ai plessi e ai settori di lavoro sono da intendersi come atto meramente organizzativo e quindi revocabile in qualunque momento, per meglio rispondere alle esigenze del servizio scolastico, anche in assenza di criticità/emergenza, oppure per situazioni di carattere temporaneo e/o eccezionale e/o di emergenza.

Nell'assegnare i collaboratori scolastici alle sedi si terrà conto anche di presenza di alunni disabili per i quali si richiede l'assistenza di base. In questo caso si avrà cura di assegnare alle sedi il personale che ha frequentato gli appositi corsi.

3. La Dirigente Scolastica procede all'assegnazione dei plessi, orari e settori di lavoro al personale ATA tenendo conto delle prerogative che sono attribuite al DS dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e s.m.m.i) in merito alla gestione delle risorse umane/personale, visti i criteri deliberati dagli OO.CC e tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola nell'ottica di un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro.

4. Pertanto la DS, consultato il Direttore SGA, dispone cambiamenti in relazione alle esigenze di funzionalità del servizio scolastico.

5. Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione se:
- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
 - b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
 - c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
 - d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
 - Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.
- Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta,



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasa.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati.

Nel caso di cui al precedente paragrafo si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che possiedono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che possiedono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie).

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio sorte nel corso dell'anno.

Art.50 – Orario normale, orario di lavoro, recuperi e permessi

1. L'orario ordinario del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali distribuite su 6 giorni settimanali e per sei ore al giorno; o secondo le diverse fasce orarie individuate e proposte dal DSGA sulla base della funzionalità dei plessi e degli uffici, e dell'intero servizio scolastico ed adottate dal DS.

2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità delle prestazioni, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni, alla programmazione plurisettimanale. A tal fine la DS procederà alla programmazione dell'orario, tenendo conto delle modalità di prestazione di lavoro previste dall'art.53 CCNL.

3. L'orario di lavoro deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio, comprensivo dei percorsi e attività realizzati in orario extracurricolare previsti dal PROFE, per quanto possibile, di tutte le riunioni degli OO.CC., con particolare cura alla copertura di ogni esigenza legata agli scrutini ed agli Esami di Stato. La DS, su proposta del DSGA, provvederà affinché, anche con diversa assegnazione di compiti e carichi fra i lavoratori, tutte le attività siano garantite.

4. I turni dei collaboratori scolastici saranno approntati in modo da poter garantire la copertura del servizio in orario di lezione curricolare, assicurando le attività di pulizia, le aperture pomeridiane, altresì garantendo la vigilanza e pulizia durante lo svolgimento delle attività extra-curricolari.

5. La verifica dell'orario di lavoro verrà effettuata tramite visione dei registri presenza dei plessi, sistema di rilevazione digitale (Nuvola), i contatti periodici con i Coordinatori di plesso, appositi controlli a cura della DS e DSGA.

6. Ogni due mesi sarà verificata l'eventuale necessità di recuperare le ore di lavoro non prestate (per permessi brevi, ritardi etc.); tale recupero verrà effettuato, in base ad un piano che terrà conto delle esigenze del servizio.

7. Analogamente, andrà pianificata mensilmente, salvo casi di comprovabile urgenza, la fruizione dei permessi ex L. 104/92, che dovrà essere documentata con autodichiarazione (da rendere al momento della richiesta).

8. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, e non superiori complessivamente alle 36 ore in un anno scolastico, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa visione del docente Coordinatore di plesso e del parere favorevole del DSGA riguardo il monte ore già già utilizzato. L'interessato deve presentare richiesta scritta di norma almeno 3 giorni prima, salvo casi eccezionali, per i quali le motivazioni del permesso urgente vanno documentate o autocertificate, al fine di consentire alla Dirigenza di contemporare le esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio. Le ore fruite per permessi brevi vanno recuperate entro due mesi dalla data del beneficio. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate CCNL vigente comma 4 art. 16.



9. Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico in corso, saranno utilizzati in base all'art.4 (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirli entro la durata della nomina, in quanto non sono in nessun modo e per nessun motivo monetizzabili) nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.

Art.51 – Fruizione delle ferie, chiusure prefestive

1. Per la richiesta delle ferie estive, ciascun dipendente richiederà un periodo di almeno 15 giorni continuativi.
2. Il piano ferie dovrà essere strutturato in modo da permettere la fruizione di ferie e permessi entro il 31 agosto, tranne casi particolari correlati ad esigenze personali e/o di servizio.
3. Le ferie, comprese le giornate di riposo di cui alla legge 937/77, vanno fruite di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche e vanno richieste, entro e non oltre l'8 maggio. Entro il 15 maggio il DSGA predisponde il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA in considerazione che per tutto il periodo di luglio e agosto dovrà essere obbligatoriamente garantita la presenza minima di personale tra collaboratori scolastici e assistenti amministrativi. Detto piano, portato a conoscenza di tutto il personale, contemporaneamente laddove possibile proposte dei dipendenti ed esigenze dell'Amministrazione, è adottato in via definitiva dalla Dirigente Scolastica entro il 31 maggio, e costituisce di per sé motivato diniego di accoglimento d'istanze di ferie.
4. Sarà cura del DSGA predisporre il Piano ferie in modo da assicurare il godimento di 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio - 21 agosto. Da lunedì 22 agosto 2022 è necessario garantire la presenza di almeno n.1 unità di personale in ciascun plesso scolastico.
5. Le richieste di ferie potranno essere presentate come segue:
 - a. Periodi di attività didattica: anticipo di almeno tre giorni;
 - b. Periodi di vacanze natalizie e pasquali: anticipo di almeno cinque giorni;
 - c. Periodo estivo: entro l'8 maggio.
6. Le ferie non godute nell'anno di riferimento a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi di salute del dipendente o per altre situazioni previste dalle norme vigenti, sono fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.
7. In difetto di richiesta di ferie da parte del lavoratore, il datore di lavoro ne disporrà il godimento ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti e del D.L.78/2010.
8. Durante i periodi di attività didattica, per il personale ATA le ferie saranno concesse solo per motivi eccezionali e documentati. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il DSGA garantirà la funzionalità dell'Istituzione nel suo complesso, per quanto attiene il Personale ATA.

Per quanto non espresso si rinvia all'art.13 CCNL vigente, all'art. 2/109 C.C. e D.lgs.66/2003, applicabili alla P.A. in virtù dell'art.2, co.2 del D.lgs.165/2001.

Art.52 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario - intensificazione)

1. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, considerata la complessità quali-quantitativa degli adempimenti gravanti sugli uffici amministrativi, considerate le complessità dell'offerta formativa offerta all'utenza anche in orario pomeridiano, considerata l'ipotesi di casi di eccezionali esigenze e l'impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori, considerato i casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo al mancato o ridotto servizio all'utenza, considerati eventi particolari come feste, mostre e manifestazioni collegate all'attività istituzionale; considerata l'eventuale mancanza di disponibilità del personale ATA a prestare attività oltre l'orario d'obbligo, la DS inviterà il DSGA a rivedere l'orario di lavoro del personale ATA del



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)



www.scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

comparto/plesso/ufficio in cui si è verificata la necessità ed a disporre nuove fasce orarie anche in verticale (antimeridiano/pomeridiano) che consentano di soddisfare le esigenze organizzativo-gestionali per i servizi scolastici curricolari ed extra-curricolari.

2. Possono essere richieste al personale ATA prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo in caso di assenza di una o più unità di personale e/o di esigenze impreviste e non programmabili.

3. Nella individuazione del personale per le prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

a) della specifica professionalità, nel caso sia richiesta

b) della disponibilità espressa dal personale

c) del criterio dell'alternanza/turnazione.

4. Nei casi in cui le riunioni degli Organi Collegiali e/o Consigli di classe si protraggano oltre l'orario previsto o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi, il turno di lavoro pomeridiano potrà protrarsi anche in orario serale con possibilità, a scelta del dipendente, di recuperare le ore aggiuntive con riposi compensativi (parte seconda "Trattamento economico accessorio", titolo primo, art. 9) o di essere retribuiti con compensi a carico del fondo dell'Istituzione.

5. La Dirigente può disporre inoltre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa per lo svolgimento di attività impegnative e complesse, dove si è verificato un maggior carico di lavoro, rispetto al carico ordinario, sulla base del Piano delle Attività

6. La DS alla fine delle attività, previo accordo con il DSGA, valutate le attività di intensificazione dei lavoratori appartenenti al personale ATA, ne stabilirà il compenso forfettario proposto. Resta chiaro che

i vari budget previsti per profilo, sono di natura flessibile e se, a consuntivo, dovessero essere non impegnati fondi per un profilo, questi potranno essere utilizzati per altri.

7. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del lavoratore con firma del DSGA.

Art.53 - Recuperi compensativi Personale Ata

1. Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive (straordinario) ai sensi dell'art.54 CCNL.

2. Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirli entro la durata della nomina, è fatto divieto di monetizzazione) nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione scolastica.

3. Sono esclusi i recuperi compensativi per le attività di servizio, a seguito di trasferimenti, sostituzioni, sostegni, sostegni simili, anno svolto 2019/2020, per le attività di servizio 2020/2021, per le attività di servizio 2021/2022, per le attività di servizio 2022/2023.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

4. Sono esclusi i recuperi compensativi per le attività di servizio, a seguito di trasferimenti, sostituzioni, sostegni, sostegni simili, anno svolto 2019/2020, per le attività di servizio 2020/2021, per le attività di servizio 2021/2022, per le attività di servizio 2022/2023.

NORME GENERALI

Art.54 - Finalizzazione delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa
Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo MOF devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che favoriscono l'attuazione del PTOF 2019/22, incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Don Mauro Costantini”
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)
Tel. 0731 86033



www.scuolaserrasq.edu.it - anic80900g@istruzione.it - PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

Art.55 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014
- b) ore del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014
- c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014
- d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014
- e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014
- f) risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL
- g) risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge
- h) residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- i) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

2. Le risorse disponibili per l'a.s.2021/22 sono state quantificate per un importo come da Nota Miur n.21503 del 30.09.2021:

M.O.F. Lordo Dipendente di **51.648,77**, al quale vanno aggiunte le economie relative agli anni precedenti pari ad **€ 17.634,39** per un totale contrattabile di **€ 69.283,16** (come da all. 1)

Alla quota del Fondo per l'Istituzione Scolastica attribuita con nota MIUR 21503 del 30/09/2021, pari ad **€ 36.419,63** al lordo dipendente, viene sommata l'economia pari ad **€ 15.806,33** per un totale importo totale complessivo di **€ 2.880,00**, alla rimanente somma di **€ 49.345,96** viene aggiunto l'importo destinato alla valorizzazione del personale docente e ATA pari ad **€ 7.669,19** che porta ad **€ 57.015,15** la quota del FIS contrattabile.

Art.56 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, nel rispetto del PTOF 2019/22 e POF 2021/22 e della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art. 88 del CCNL, che tiene conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste del POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

In considerazione dell'importo relativo alle economie dell'anno precedente dovute alla mancata realizzazione di alcune attività causa la sospensione delle attività didattiche in presenza, si ritiene conveniente accantonare una quota pari al 2% del FIS equivalente ad **€ 1.140,30** in un fondo di riserva. La rimanente somma di **€ 48.205,66** incrementata dall'importo relativo alla valorizzazione del personale (€ 7.669,19) per un totale di **€ 55.874,85** viene assegnata, in rapporto al numero degli addetti, ai due comparti secondo la seguente modalità:

personale docente **73%** pari ad **€ 40.788,64**
personale ATA **27%** pari ad **€ 15.086,21**

Al solo personale docente vengono destinate le seguenti ulteriori risorse al Lordo Dipendente:

- Funzioni strumentali pari ad **€ 2.904,28**



- **Aree a rischio € 519,32**
- **Ore eccedenti per la sostituzione del personale assente pari ad € 1.330,68 (€ 1.297,80 di assegnazione per anno corrente ed € 32,88 di economie)**
- **Attività complementare di Educazione Fisica per € 2.362,59 (€ 576,22 di assegnazione corrente ed € 1.786,37 di economie)**

Al Personale ATA viene destinata la quota relativa agli Incarichi specifici pari ad **€ 2.271,14**.

Art.57 – Intensificazione prestazione lavorativa

Visti gli ordinii di servizio del personale ATA, e le proposte del DSGA, viene proposto un budget legato al miglioramento dell'organizzazione del comparto, quali (si elencano a mero esempio – non esaustivo delle varie tipologie di attività da porre in essere):

- a) Assistenti Amm.vi: monitoraggi vari, pratiche pensionistiche e ricostruzioni carriera, graduatorie docentie ATA, verifica ricorsi docenti e ATA, tutoraggio, PON, digitalizzazione, registro elettronico, ecc.
- b) Collaboratori Scolastici: apertura e chiusura scuola orario extracurricolare, reperibilità, piccola manutenzione, servizio esterno, front-office, palestra e laboratori, magazzino, sistemazione e ripristino spazi per eventi, ecc.

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.58 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso, nel corso dell'anno scolastico, si verificassero variazioni sia economiche che organizzative che rendessero necessario modificare alcune delle norme del presente contratto, il tavolo negoziale sarà riconvocato in modo da concertare le opportune modifiche ed integrazioni.

Art.59 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art.60 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente Contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di Istituto.

Letto, approvato e sottoscritto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Don Mauro Costantini"

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora

Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

La Dirigente Scolastica

Agnese Di Donato

PARTE SINDACALE

I Rappresentanti Sindacali di Istituto RSU

Cristofanelli Debora

Cristofanelli Debora

Scariello Catia

Catia Scariello

SNALC Moschetti





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Don Mauro Costantini”
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

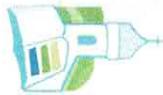
Tel. 0731 86033

www.scuolaserraso.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

ALLEGATO 1
Prospetto principale

MOF 2021/22		<i>Nota Mlur 2.2503 30/09/2021</i>	<i>Economie da Cedolino Unico</i>	
TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2021/22	PG	ECONOMIE	PG TOTALE
FIS	36.419,63	2556/05	15.806,33	2556/05 52.225,96
FUNZIONI STRUMENTALI	2.904,28	2556/05		2556/05 2.904,28
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.271,14	2556/05		2556/05 2.271,14
AREA A RISCHIO	519,32	2556/05		2556/05 519,32
ORE ECCEDENTI	1.297,80	PG6	32,88	2556/06 1.330,68
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	576,22	2555/12	1.786,37	2555/12 2.362,59
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOL.	7.660,38	PG13	8,81	2556/13 7.669,19
TOTALE GENERALE MOF	51.648,77		17.634,39	69.283,16
sol o F.I.S.			Riparto FIS+val.	Importi FIS+val.
FIS + Economie CU	52.225,96	50	Docenti	40.788,64
Ind.Direzione (DSGA e Sostituto)	2.880,00	21	ATA	27,00% 15.086,21
FIS + Economie CU - Ind Dir.	49.345,96	71	Fondo di riserva	2.00% 1.140,30
valorizzazione personale	7.669,19			
totale contrattabile	57.015,15		Totale	57.015,15
Indennità di Direzione DSGA		Quota per unità di personale		
Determinazione parte variabile a carico FIS/ATA				€ 30,00
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008			Totale spettante	2.130,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)				750,00
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente				2.880,00



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Don Mauro Costantini”
Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
 Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrasq.edu.it - anic80900g@istruzione.it - PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 - Codice Meccanografico: ANIC80900G

ALLEGATO 2
Docenti

Funzioni strumentali (4 aree)
Area 1-PTOF a autovalutazione; Area 2-Inclusione; Area 3-continuità/orientamento; Area 4-Innovazione digitale

quota/area (aree 2,3)	quota/doc aree 2,3	quota/area (aree 1,4)	tot
871,28	€ 435,64	€ 580,86	€ 2.904,28

Quota aggiuntiva per Funzioni strumentali da FIS (4 aree)
Area 1-PTOF a autovalutazione; Area 2-Inclusione; Area 3-continuità/orientamento; Area 4-Innovazione digitale

quota/area (aree 2,3)	quota/doc aree 2,3	quota/area (aree 1,4)	tot
300,00	150,00	200,00	€ 1.000,00

Gruppo di lavoro Area 1

n. doc.	n.ore/ gruppo di lavoro	quota FIS/ gruppo	n.ore/doc.	quota FIS/doc.
5	75	1.312,50	15	262,50

Gruppo di lavoro Area 2

n. doc.	n.ore/ gruppo di lavoro	quota FIS/ gruppo	n.ore/doc.	quota FIS/doc.
9	54	945,00	6	105,00

Gruppo di lavoro Area 3

n. doc.	n.ore/ gruppo di lavoro	quota FIS/ gruppo	n.ore/doc.	quota FIS/doc.
4	20	350,00	5	87,50

Gruppo di lavoro Area 4

n. doc.	n.ore/ gruppo di lavoro	quota FIS/ gruppo	n.ore/doc.	quota FIS/doc.
6	60	1.050,00	10	175,00

**TOT FIS
Gruppi di
lavoro FS**

3.657,50

1° COLL. DS

n. doc.	n. ore	quota FIS
1	100	€ 1.750,00

2° COLL. DS

n. doc.	n. ore	quota FIS
1	100	€ 1.750,00

Ref. settore





						quota FIS/inf doc	quota FIS/inf doc
n. doc.	n. ore inf	n. doc.	n. ore base	n. doc.	n. ore sec.	quota FIS	quota FIS
3	30	5	10	3	40	1750	525
Ref. plesso infanzia							
n. doc.	n. ore per sezione	n. doc.	n. ore base	n. doc.	n. ore per classe	quota FIS SerrasQ (Capitini)	quota FIS quota FIS
5	3	5	280	3	5	227,5	1190
Ref. plesso secondaria							
n. doc.	n. ore per classe	n. doc.	n. ore base	n. doc.	n. ore per classe	quota FIS SerrasQ (Capitini)	quota FIS quota FIS
3	10	3	350	3	5	525	787,5
Responsabile orario secondaria							
n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	quota FIS SerrasQ	quota FIS quota FIS
1	30	2	5	2	5	525	437,5
Tutor neo-assunti							
n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	quota FIS quota FIS/doc	quota FIS quota FIS
3	30	3	30	3	30	525,00	175
Tutor tiocinanti							
n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	quota FIS quota FIS/doc	quota FIS quota FIS
5	15	5	15	5	15	262,50	52,50
Coordinatori di classe secondaria							
n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	quota FIS quota FIS/doc	quota FIS quota FIS
9	135	9	135	9	135	2.362,50	262,50
Segretario verbalizzante CdI							
n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	quota FIS quota FIS	quota FIS quota FIS
1	6	1	6	1	6	€ 105,00	€ 105,00
Sostituzione DS ferie estive							
n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	n. doc.	n. ore	quota FIS quota FIS	quota FIS quota FIS
1	30	1	30	1	30	525,00	525,00
Progetti POF							

Caterina Scordello *Massimiliano Sestini*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Don Mauro Costantini”

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
 Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserraser.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

Flessibilità infanzia	n. doc.	n. ore	quota FIS
	X	X	11.865,00
Gruppo di lavoro per l'handicap e l'integrazione (GLHI)	n. doc.	n. ore	quota FIS
	14	56	980,00
Predisposizione PDP	n. doc.	n. ore	quota FIS/
	14	42	gruppo
			n. ore/doc.
			3
			52,50
Referente ed. civica	n. doc.	n. ore	quota FIS
	1	25	€ 437,50
Referente bullismo/cyberbullismo	n. doc.	n. ore	quota FIS
	1	20	€ 350,00
Referente NIV	n. doc.	n. ore	quota FIS
	X	40	€ 700,00
Referente COVID	n. doc.	n. ore	quota FIS
	1	20	€ 350,00
Vigilanza docenti pre-scuola (secondaria)	n. doc.	n. ore	quota FIS
	10	100	€ 1.750,00
	n. ore/	(n. ore/	n. ore/doc.
	settimana	anno)*classi	€ 175,00
	1	297	5.197,50
TOTALE	€ 40.392,50		Avanzo
			€ 396,14

A consuntivo saranno fatte compensazioni tra le voci.





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

www.scuolaserrasqu.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

ALLURE 3

BUDGET FIS

6.034,48 € FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI										Incarichi specifici						
utilizzo delle nuove piattaforme ministeriali per la gestione del personale		Gestione piattaforma POSPA		Gestione inventario		ACQUISTI MEPA CONSP		Gestione dati per RILEVAZIONI		INSERIMENTO RINNOVO ORGANI COLLEGIALI		FLESSIBILITÀ ORARIO		TOT. FIS		
NOME serv.	ore	ART.7	GESTIONE AREA ALUNNI													
figura 1	36							40,00 €	700,00 €	700,00 €	200,00 €			100,00 €	2.100,00 €	292,79 €
figura 2	36	700,00 €						800,00 €	400,00 €		200,00 €			100,00 €	2.200,00 €	275,00 €
figura 3	30		Coord. uff. alunni								200,00 €			100,00 €	1.200,00 €	
figura 4	6							100,00 €						50,00 €	50,00 €	200,00 €
figura 5	24										100,00 €			300,00 €		
											6.000,00 €			34,48 €		
9.051,73 € FIS COLLABORATORI SCOLASTICI										Incarichi Specifici		1.703,36 €				
ORE SERV.	PIEZZO	ART.7 SANIFICAZIONE ALUNNI	MAGGIOR CARICO PER ALUNNI	ASSISTENZA PULIZIA PALESTRA	attività mensa infanzia	n. ALUNNI	complessità (n. Referente Covid)									
figura 1	36	INF. ANGELI	150,00 €					40,00 €			25,00 €	100,00 €				
figura 2	25	INF. ANGELI	90,00 €					40,00 €			20,00 €					

Cristoforo

Bob

Chevrolet

m



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora
Via A. Gramsci 30 - 60048 SEDDA SAN QUIRICO (AN)

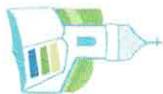
For more information, call 1-800-222-1811 or write to: **W.M. FORD & SONS, INC.**, 1000 Peachtree Street, N.E., Atlanta, Georgia 30367.

scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC860001

卷之三





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Don Mauro Costantini"**

Comuni di **Serra San Quirico - Mergo - Rosora**

Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731 86033

www.scuolaserrsg.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

ALLEGATO 4
PROTOCOLLO DI INTESA

Come da deposito agli atti della scuola:

ANIC80900G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000443 - 27/01/2021 - II10 - U

PROTOCOLLO DI INTESA
**previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici
essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.**

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi

SISTIPULA QUANTO SEGUE

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2

dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - nr 2 assistenti amministrativi;
 - nr 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza (ove possibile);
 - nr 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
 - nr 1 collaboratore scolastico
- vigilanza sui minori durante i servizi di refazione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
 - nr 1 collaboratore scolastico
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - nr 1 assistente amministrativo;

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione

3. Operazioni di scrutini e esami finali

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Don Mauro Costantini”

Comuni di Serra San Quirico - Mergo - Rosora

Via A. Gramsci, 20 - 60048 SERRA SAN QUIRICO (AN)

Tel. 0731.86033

www.scuolaserrasq.edu.it – anic80900g@istruzione.it – PEC: anic80900g@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: n. 90009390429 – Codice Meccanografico: ANIC80900G

gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

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

4. Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

