

N.
PROT

8121

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SOMMARIVA PERNO

PROTOCOLLO N. 8121 del 30/11/2022

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022 – 2023

tra il Dirigente Scolastico

prof. Laura FRANCO

in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica

i componenti della RSU: Antonella CASTELLOTTO, Gaetano MAZZA, Emiliana PARUSSO

in rappresentanza della Parte Sindacale

L'anno 2022 il mese di novembre il giorno 30, in Sommariva Perno, presso l'Istituto Comprensivo "Sommariva Perno"

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE:

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

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

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

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

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;

specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie, che sono istituzioni scolastiche ed educative.

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

suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

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

Art. 3 Interpretazione autentica

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al CCNL ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore allo stesso può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a. partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b. contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.

La partecipazione è finalizzata a 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:

- informazione;
- confronto;

organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 Informazione

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

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'Anno Scolastico.

Sono inoltre materia di Informazione:

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

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Esso è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Nella presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali, ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- a. 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;
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. 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 burnout.

Art. 7 Contrattazione

La contrattazione integrativa è finalizzata a stipulare contratti che obbligano reciprocamente le parti.

1. 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 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

2. 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.

3. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro 30 giorni dalla stipulazione del presente contratto.

4. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro 30 giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

5. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 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.

6. 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.

7. La contrattazione integrativa di istituto assicura un'adeguata ripartizione delle risorse assegnate. L'Istituzione Scolastica promuove la massima partecipazione di tutto il personale alle diverse funzioni, al fine di coinvolgere nella realizzazione del PTOF il maggior numero possibile di risorse umane con esperienza e/o qualifica.

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 10 giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare la sottoscrizione del contratto.

9. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.

10. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

11. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo e attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

12. 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.

13. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- c. criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- d. criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- e. 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- f. 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
- g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 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.

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

Art. 9 Norma di salvaguardia

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3

del d.lgs. 165/2001.

Le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Destinatari

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

Art. 11 Obblighi del dipendente

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo-
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

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

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e salute in un 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 si disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico semplice e dal d.lgs 97/2016 in materia di accesso civico generalizzato, 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; f) non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile, presso le Istituzioni scolastiche ed educative, g) 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; h) non attendere a occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia o infortunio; i) eseguire le disposizioni, inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni, che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; j) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sotto ordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; k) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; l) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; m) 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; n) 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; o) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo

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

Oltre agli obblighi indicati nel comma suddetto, 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, ivi compresi tutti i protocolli anti COVID previsti; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12 Sanzioni disciplinari (SOLO PER IL PERSONALE ATA)

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare: a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4; b) rimprovero scritto (censura); c) multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione; d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni; e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 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 15 giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001; b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1; c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 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. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

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

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del

lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

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

3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001; b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione; d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza; e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, e/o del protocollo anti -COVID, ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi; f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970; g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001; h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165/2001; i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi; d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale; e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico; f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n.300/1970;

g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati; i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;

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

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 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 3 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 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4; b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti; d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza; g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso; h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

I. con preavviso per: a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b-c e da f-bis a f-quinquies del d.lgs. n. 165/2001; b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8; c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale; e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

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

marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

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

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

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

Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3- bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a 30 giorni, con conservazione della retribuzione.

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

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

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

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

Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.

Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal

servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a 5 anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

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

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.

2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi

e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

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

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

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

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

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei 3 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 30 giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta

la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 18 Congedi per le donne vittime di violenza

1 La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2 Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a 7 giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

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

3 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.

4 La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma precedente, 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.

5 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.

6 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.

7 Entro 15 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 30 giorni.

9 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.

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

Art. 19 Unioni civili

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

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI

Art. 20 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 21 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 22 Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

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

Art. 23 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni

È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi

È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP

È consultato in merito all'organizzazione della formazione

Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi

Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza

Riceve una formazione adeguata

Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti

Partecipa alla riunione periodica

Fa proposte in merito all'attività di prevenzione

Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività

Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 24 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; 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. 25 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

Sono i lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque, su valutazione del medico del lavoro, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita, effettuata dal medico competente.

Art. 26 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Possono 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. 27 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Sommariva Perno, Baldissero d'Alba, Corneliano d'Alba e Piobesi d'Alba.

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 D.lgs. 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 28 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

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

I lavoratori sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

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 D.lgs. 81/08.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art.22 comma 4 lettera c5 e c6 CCNL Scuola 2018)

Art. 29 Assemblee Sindacali

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

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

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

Art. 30 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio, due per quelli di Sommariva Perno Primaria/Secondaria e di Corneliano Primaria/Secondaria (complessivamente n. 10 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 31 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente in locale idoneo facilmente accessibile dal personale.

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. 32 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, nel rispetto del protocollo anti COVID.

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. 33 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza e tutela della privacy, 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. 34 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico

agli artt. 30–31–32–33.

Art. 35 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il dirigente scolastico e il D.S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno, anche per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale, finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

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

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

Art. 36 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 35. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione, dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori; con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio, onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggiore carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha offerto la propria disponibilità;
- per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, sono consentiti, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.

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

Art. 37 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale

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

Art. 38 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità; gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 39 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

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



TITOLO VI



RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

(art.22 comma 4 lettera c7 CCNL Scuola 2018)



Art. 40 La pianificazione della formazione di istituto

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

Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 41 - La formazione d'ambito

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

Art. 42 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio, viene destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono il personale su tematiche di interesse generale. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. Viene destinato a tal fine un monte ore annuale per i docenti che svolgano formazione in presenza su tematiche attinenti alle discipline insegnate, privilegiando i corsi proposti dall'Istituto Comprensivo e dalla rete di formazione dell'ambito territoriale. In caso di richieste superiori al monte ore e che presentino i requisiti di ammissibilità, si procederà ad una riduzione proporzionale.

TITOLO VII

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

(art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2018)

Art. 43 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale, ad esempio, richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve, pertanto è una comunicazione sincrona.

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

Art. 44 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, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web e nella posta elettronica devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione deve essere costante e frequente.

Art. 45 Diritto alla disconnessione.

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 19.30, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 46 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

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

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 o per casi di assoluta urgenza.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati, al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 47 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i “canali sociali” non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto del ricevente di leggere e replicare nei tempi desiderati. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate a informazioni di servizio e alle interazioni, necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento. docenti

TITOLO VIII

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. 48 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa, diminuendo lo stress da lavoro e rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.

Art. 49 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 sia in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione, tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

Art. 50 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e s.m.i.). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

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

(art.22 comma 4 lettera b2 CCNL Scuola 2018)

Art. 51 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

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

Per i docenti:

1. rispetto della continuità educativo–didattica nella classe, nel plesso, nel Comune ove possibile, tenendo conto di situazioni legislative specifiche e del successivo punto 6;
2. tener conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità, con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
3. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del punto 6;
4. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 6;
5. si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità, con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
5. discrezionalità al dirigente scolastico di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.

Per il personale ATA:

1. assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 20/09, se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio;
2. tener conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità, con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92;
3. se possibile mantenere la continuità nel servizio rispettando i criteri di efficacia ed efficienza;
4. assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico;
5. assegnazione in base a particolari e comprovate esigenze personali o incompatibilità ambientali.

TITOLO X

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.

(art.22 comma 4 lettera b1 CCNL Scuola 2018)

Art. 52 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in 7 ore e 12 minuti giornalieri per 5 giorni.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici, adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità e strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Comune con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni variabili potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Art. 53 Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali. Specifiche esigenze vengono valutate dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 54 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

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

servizio.

Art. 55 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'Infanzia

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

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili, e solo in caso di assoluta necessità, all'interno della sezione assegnata;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

Scuola primaria

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

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di assoluta necessità, all'interno della classe assegnata (contitolarità dell'ins.te di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

Scuola secondaria di primo grado

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di assoluta necessità nella classe a lui assegnata (contitolarità dell'ins.te di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

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

Art. 56 Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

Al personale docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica, di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo.

Art. 57 Particolari esigenze

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

Art. 58 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

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

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità.

Art. 59 Incarichi del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta.

Gli incarichi di tipo organizzativo saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

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

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

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi, nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- rispetto della disciplina in materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

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

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

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico che non dia luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo dell'incarico con l'attività di servizio del dipendente;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

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

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere, per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese; tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate; gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita); gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

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

TITOLO XI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera b3 CCNL Scuola 2018)

Art. 60 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;

figure sensibili o di sistema della scuola;

docenti con minor numero di ore di formazione e di aggiornamento richieste, per garantire *pari opportunità*;

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

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

PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XII

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

(art.22 comma 4 lettera c4 CCNL Scuola 2018)

Art. 61 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico, per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della L. 160/2019, il fondo viene ripartito in maniera proporzionale per 15% per il personale ATA e per

l'85% al personale docente. Nell'A.S. 2022/23 sia le risorse assegnate al personale ATA sia quelle per il personale docente confluiranno nel FIS.

PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO.

TITOLO XIII

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO (art.22 comma 4 lettera c2 CCNL Scuola 2018)

Art. 62 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

1. Le risorse finanziarie per il personale, riferite al fondo d'istituto saranno ripartite in maniera proporzionale tra personale ATA e docente (25% ATA - 75% personale docente);
2. Il fondo di istituto sarà utilizzato per retribuire prioritariamente:
 - 2.1 Il personale docente impegnato nelle seguenti attività:
 - a) coordinamento e sviluppo di aree per l'attuazione del PTOF designati dal Collegio Docenti;
 - b) attività di insegnamento aggiuntive per realizzare progetti coerenti con gli orientamenti generali indicati nel P.T.O.F. e volti al miglioramento dell'ampliamento dell'offerta formativa;
 - c) attività di collaborazione e coordinamento;
 - d) attività di collaborazione con il Dirigente;
 - e) attività di supporto relative alla sicurezza;
 - f) attività di supporto e coordinamento relative all'inclusione;
 - g) attività didattiche di recupero per alunni con difficoltà di apprendimento;
 - 2.2 Il personale ATA che svolge attività aggiuntive e incarichi specifici.
 - 2.3 L'aggiornamento professionale

Art. 63 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

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

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere. L'erogazione del trattamento economico avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 64 Attività aggiuntive

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

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

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

Art. 65 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni docente, assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo,

definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola.

Art. 66 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina. È corrisposto un compenso forfettario.

Art. 67 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. A integrazione delle risorse disponibili quest'anno, pari ad € 1.904,83, come da nota prot. n°46445 del 04/10/2022, saranno utilizzati € 1.095,17 di FIS, per un totale di € 3.000,00. *3.665,00* *1760,17*

Art. 68 - Piano di utilizzo

Per l'A.S. 2022/2023, come da delibera del Collegio Docenti, vengono attivate n. 4 funzioni strumentali al Piano Offerta Formativa nelle seguenti aree: a) realizzazione di progetti formativi di istituto, anche d'intesa con Enti e Istituzioni esterni alla scuola (cura del PTOF); b) valutazione e autovalutazione di istituto; c) inclusione alunni con disabilità, DSA, BES; d) sicurezza e prevenzione COVID-19.

Il Compenso totale lordo previsto è di € 4.500,00 di cui 3.534,71 come da nota prot. n°46445 del 04/10/2022 e € 965,29 da FIS.

Art. 69 – Impiego delle risorse finanziarie

L'impiego delle risorse finanziarie è sintetizzato nelle tabelle qui di seguito riportate:

FONDI ASSEGNATI:

Euro 41.560,06	Importo complessivo assegnato
Euro 3.540,00	Indennità di direzione DSGA (da detrarre dal totale)
Euro 38.020,06	Totale da ripartire tra il personale
Euro 9.400,56	Fondo per la valorizzazione del personale scolastico

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI:

Euro 6.502,88	Economie anno scolastico precedente - docenti
---------------	---

VOCI PREDETERMINATE DAL MI:

Euro 3.534,71	Funzioni strumentali
Euro 2.044,16	Incarichi specifici
Euro 1.904,83	Ore eccedenti
Euro 733,67	Aree a rischio
Euro 768,11	Pratica sportiva

Si determinano le seguenti quote destinate ai docenti:

75% di euro 38.020,06	Euro 28.515,04
85% di euro 9.400,56	Euro 7.990,47
Economie anni precedenti	Euro 6.502,88
TOTALE	Euro 43.008,39

Si determinano le seguenti quote destinate al personale A.T.A.:

25% di euro 38.020,06	Euro 9.505,02
15% di euro 9.400,56	Euro 1.410,09
TOTALE	Euro 10.915,11

COMPENSI PERSONALE DOCENTE

FIGURE DI SISTEMA Livello organizzativo	DOCENTI COINVOLTI	MAX ORE	MAX FONDI	
PRIMO COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO	1	100	1.750,00	
SECONDO COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO	1	100	1.750,00	
REFERENTE SCUOLA PRIMARIA	1	60	1.050,00	
REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA	1	40	700,00	
REFERENTE BULLISMO- CYBERBULLISMO	1	25	437,50	
REFERENTE TIROCINANTI	1	10	175,00	
TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO	6	120	2.100,00	
COORDINATORI DI CLASSE	12	240	4.200,00	
REFERENTI DI AMBITO SCUOLA PRIMARIA				
Referente italiano	1	5	87,50	
Referente matematica	1	5	87,50	
Referente inglese	1	5	87,50	262,50
PREPOSTI / FIDUCIARIO DI PLESSO				
Infanzia Baldissero	1	40	700,00	
Infanzia Corneliano	1	45	787,50	
Infanzia Piobesi	1	45	787,50	
Infanzia Sommariva	1	50	875,00	
Primaria Baldissero	1	50	875,00	
Primaria Corneliano	1	65	1.137,50	
Primaria Piobesi	1	60	1.050,00	
Primaria Sommariva	1	75	1.312,50	
Secondaria Corneliano	1	65	1.137,50	
Secondaria Sommariva	1	65	1.137,50	9.800,00
SCUOLA E TERRITORIO/ BENESSERE				
Responsabile	1	10	175,00	
Secondaria per l'azione di orientamento	2	20	350,00	
Tavolo integrazione/intercultura	1	15	262,50	787,50

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100

TEAM DIGITALE				
Animatore digitale	1	90	1.575,00	
Gestione sito	1	50	875,00	
Pronto soccorso: Sommariva/Baldissero	1	15	262,50	
Pronto soccorso: Corneliano/Piobesi	1	15	262,50	
Altri membri	3	30	525,00	3.500,00
VALUTAZIONE PRIMARIA				
Referente	1	25	437,50	
FORMAZIONE				
Referenti	2	35	612,50	
CONTINUITA' E FESTA DELL'ACCOGLIENZA				
Infanzia Baldissero	1	5	87,50	
Infanzia Corneliano	1	5	87,50	
Infanzia Piobesi	1	5	87,50	
Infanzia Sommariva	1	5	87,50	
Primaria Baldissero	2	10	175,00	
Primaria Corneliano	2	10	175,00	
Primaria Piobesi	2	10	175,00	
Primaria Sommariva	2	10	175,00	
Secondaria Corneliano	1	5	87,50	
Secondaria Sommariva	1	5	87,50	1.225,00
ORARIO				
Primaria Baldissero	1	10	175,00	
Primaria Corneliano	1	10	175,00	
Primaria Piobesi	1	10	175,00	
Primaria Sommariva	1	10	175,00	
Secondaria Corneliano / Sommariva	2	50	875,00	1.575,00
APERTURA ALL'EUROPA				
Responsabile	1	15	262,50	
Referente Infanzia	1	10	175,00	
Referente Primaria	2	20	350,00	
Referenti Secondaria	4	40	700,00	1.487,50
LETTURA, RICERCA DIDATTICA e REFERENTI BIBLIOTECHE				
Referenti	2	20	350,00	
Referente Infanzia	1	5	87,50	
Referenti Primaria	6	30	525,00	
Referente Secondaria	1	5	87,50	
Referente biblioteca d'Istituto	1	40	700,00	1.750,00
TUTOR ASSISTENTE LINGUA FRANCESE				
Tutor	1	30	525,00	

TOTALE euro				34.125,00
--------------------	--	--	--	------------------

VOCI SPECIALI

FUNZIONI STRUMENTALI		
PTOF	2	1.000,00
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	1	1.000,00
INCLUSIONE	3	1.500,00
SICUREZZA	1	1.000,00
	IMPORTO TOTALE	4.500,00
GRUPPO SPORTIVO		
	IMPORTO TOTALE	800,00
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		
	IMPORTO TOTALE	3.665,00

ORE AGGIUNTIVE PER COPERTURA DOPO MENSA

PLESSO	MAX ORE	MAX FONDI
Primaria Corneliano	40	700,00
Primaria Piobesi	40	700,00
	80	Euro 1.400,00

ORE AGGIUNTIVE PER INTERVENTI DI RECUPERO

Interventi didattici finalizzati alla realizzazione di percorsi didattici innovativi, alla lotta alla dispersione scolastica e all'inclusione degli allievi fragili.	MAX ORE di insegnamento 108	MAX FONDI Euro 3.780,00
--	---------------------------------------	-----------------------------------

PROGETTI

	MAX ORE INS. 35,00	MAX ORE A.F. 17,50	MAX FONDI Euro
La scuola estesa (Istituto)		60	1.050,00
DELTA A2	18		630,00
TOTALE EURO			1.680,00

COMPENSI PERSONALE A.T.A.

INCARICHI SPECIFICI ATA			
TIPO DI INCARICO	PERSONALA ATA	UNITA'	TOTALE
Coordinamento Uff. Didattica	AA	1	900,00
Supporto a personale docente e genitori	AA	1	444,16
Monosezione scuola infanzia	CS	1	700,00
			2.044,16

FIS ASSISTENTE TECNICO			
TIPO DI INCARICO	PERSONALA ATA	UNITA'	TOTALE
Accordo di rete	AT	1	200,00
			200,00

FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
TIPO DI INCARICO	UNITA'	ORE	TOTALE
Gestione prove Invalsi, gestione esami di stato, scrutini, pagelle	1	28	406,00
Gestione passaggio nuovo gestionale (NUVOLA)	3	30	435,00
Coordinamento Ufficio Personale	1	100	1.450,00
Supporto al DSGA gestione amministrativo/contabile	1	80	1.160,00
Gestione inventario - Gestione acquisti/ordini	1	25	362,50
Predisposizione ricostruzioni carriera	2	20	290,00
Rapporti con la RTS - contratti personale	2	25	362,50
Gestione pratiche pensionamento	2	20	290,00
Graduatorie, gestione convocazioni	2	13	188,50
Gestione scioperi - Gestione assenze	1	10	145,00
Convalida docenti GPS, supporto nella gestione assenze personale ATA	1	20	290,00
			5.379,50

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI			
TIPO DI INCARICO	UNITA'	ORE	TOTALE
Supporto plessi infanzia	7	45	562,50
Assistenza durante la mensa	22	50	625,00
Pre-scuola - pre-ingresso	22	50	625,00
Supporto informatico al plesso	1	20	250,00
Sovrapposizione pulizia su più plessi (stesso comune)	3	50	625,00
Sovrapposizione pulizia su plessi di Comuni diversi	4	50	625,00
Intensificazione (pulizia palestre, aree comuni...)	22	60	750,00
Incarichi sicurezza	10	100	1.250,00
			5.312,50

Art. 70 – Indennità di Direzione Direttore Amministrativo

L'indennità di Direzione Direttore Amministrativo è pari a € 3.540,00.

Art. 71 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

Al personale di cui al comma 2.1 e dell'art. 62 del presente contratto sarà corrisposto un importo pari a € 3.500,00, riferibili a due unità di personale docente.

Art. 72 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico nomina il servizio di prevenzione e protezione. Tale servizio è costituito dai fiduciari di ogni plesso, da un rappresentante del personale A.T.A. e dal R.L.S. Il servizio è convocato dal D.S. o dalla metà dei suoi rappresentanti di norma due volte l'anno. In base al D.Lgs. 81/08 ampliato dal D.Lgs. 106/09, sono stati stabiliti alcuni compensi per incentivare i compiti relativi alla sicurezza: n. 100 ore per i 10 docenti preposti (come indicato nell'art. 69), n. 100 ore per il personale A.T.A (10 preposti).

Per tali compiti sono stati stanziati:

- n. 100 ore per i docenti preposti, pari a € 1.750,00 (cfr. Art. 69, nella parte relativa alla retribuzione di cui all'art. 62 c. 2.1 e);
- n. 100 ore per la gestione del Registro dei controlli (collaboratori scolastici), pari a € 1.250,00.

Art. 73 - Modalità di assegnazione L'assegnazione di incarichi al personale A.T.A. e docente di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati.

Art. 74 - Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contratto o eventuali incapacienze saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti.

Art. 75 - Norma finale

Per quanto non previsto nel presente accordo si rimanda a quanto già definito nei contratti precedenti e alle norme contrattuali nazionali.

Gli importi orari contenuti - impiego delle risorse finanziarie riferite al F.I.S. e ad ogni altra risorsa finanziaria - saranno eventualmente aggiornati in base a nuovo accordo contrattuale.

Art. 76 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto

Sommariva Perno, 30 novembre 2022

Parte pubblica

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Laura Franco.....

Parte sindacale

RSU

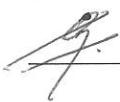
Sig.a Antonella Castelletto.....

Prof. Gaetano Mazza.....

Ins.te Emiliana Parusso.....

RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

per la CGIL



per la CISL

per la UIL

per la GILDA

per lo SNALS
