

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
(Art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)
A.S. 2021/2022

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"ANNA MARIA BARIACCHI"
Via G. Carducci - 88900 - tel. 0962.62038
C.F. 81004490793 - Cod. Fatturazione: UFU1JD - Codice IPA: istsc_krr1040006-
E-mail: krr1040006@istruzione.it - PEC: krr1040006@pec.istruzione.it
Site Web: www.ipsiakr.edu.it

UNIONE EUROPEA



I.P.S.I.A. CROTONE



REPUBBLICA ITALIANA



GILDA

SNALS

UIL/SCUOLA

CISL/SCUOLA

CGIL/SCUOLA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALE

Docente Tallarico Gimetta

Docente Pugliese Giuseppe

PARTE SINDACALE - RSU

Il Dirigente Scolastico

PARTE PUBBLICA

Dott.ssa Serafina Rita ANANIA

Giuseppe Pugliese
Docente Tallarico

Docente Tallarico
Docente Pugliese
Docente Tallarico



[Handwritten signature]

la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'Istituzione scolastica e le OO.SS. territoriali, stipulano l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto con riferimento al CCNL scuola triennio 2016/2018, nonché le risorse indicate nell'art. 1, comma 127 della legge 107/2015, relative alla valorizzazione del personale docente e nell'art. 1 comma 592 della legge n. 205/2017 riguardante la "valorizzazione della professionalità dei docenti", come richiamato all'art. 40 del CCNL scuola 2016/2018 del comparto Istruzione e Ricerca.

E

la Delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Serafina Rita ANANIA

TRA

Il giorno 08 del mese di dicembre dell'anno 2021, alle ore 11:00, presso IPSIA "Anna Maria Barlacchi" di Crotona (KR) nell'Ufficio di dirigenza in via G. Carducci, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

A.S. 2021 - 2022

IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
(art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018)

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"ANNA MARIA BARLACCHI"
Via G. Carducci - 88900 - tel. 0962.62038
C.F. 81004490793 - Cod. Fatturazione: UFDUD - Codice IPA: istsc_krri040006-
E-mail: krri040006@posta.istruzione.it - PEC: krri040006@pec.istruzione.it
Site Web: www.ipsiakr.edu.it

UNIONE EUROPEA



I.P.S.I.A. CROTONA



REPUBBLICA ITALIANA



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

PREMESSO

VISTA	la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e
VISTA	la legge 146/90 (regolamentazione diritto allo sciopero);
VISTA	l'art. 45, comma 4 del D.Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di
VISTA	contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti
VISTA	dagli strumenti di programmazione (Titolo III Contrattazione Collettiva e Rappresentatività Sindacale);
VISTA	l'art. 25 bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto
VISTA	e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
VISTA	l'Accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali
VISTA	Unitarie (R.S.U.);
VISTA	in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel
VISTA	CCNL 24/07/2003;
VISTA	il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTA	in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel
VISTA	CCNL 24/07/2003;
VISTA	il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002-2003;
VISTA	il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.L. n. 44 del 01/02/2001;
VISTA	la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001 (anno Finanziario 2001 - CCNL scuola 31/08/1999 e relativo CCNL CCNL
VISTA	Scuola del 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000-2001 - Comunicazione risorse da destinare alla costituzione del
VISTA	fondo di istituto);
VISTA	il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e
VISTA	trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
VISTA	la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi
VISTA	applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
VISTA	il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
VISTI	gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto
VISTA	giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
VISTA	la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009
VISTA	comparto scuola del 25/06/2008;
VISTA	l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del D.S.;
VISTA	l'art. 1321 c.c. (il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto
VISTA	giuridico patrimoniale);
VISTA	l'art. 1325 c.c. - i requisiti del Contratto sono:
VISTA	a L'accordo delle parti;
VISTA	b La causa;
VISTA	c L'oggetto;
VISTA	d La forma quando risulta che è prescritta dalla legge sotto pena di nullità;
VISTA	l'art. 22 C.C.N.L. Scuola sottoscritta il 19 aprile 2018;
VISTA	l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati sottoscritta 8 febbraio 2018;
VISTA	La nota MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 - assegnazione del MOF a. s. 2021/2022;
A SEGUITO	delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione con l'RSU d'Istituto

LE PARTI CONVENUTE

L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo (art.3, comma 3).

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 (art. 3, comma 2).

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al c.c. (capo III, art. 2077) ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione (art. 3, comma 1).

Art. 3 Interpretazione autentica

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. 2 comma 4).

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali del CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative (art. 1 comma 10).

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 165/2001 (art. 1 comma 9).

Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: "le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale" (art. 1 comma 3).

destinatari della sezione stessa, che sono: "Istituzioni scolastiche ed educative";

contenuti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni

b) **specifiche sezioni:** contenute disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;

a) **parte comune:**

Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in (art. 1 comma 2):

delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale;

Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNL sulla definizione del presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e

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

Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

STIPULANO

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

RITENUTO

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 del comportamento, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti (art. 4, comma 1).

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali (art. 4, comma 2):

- 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 (art. 4, comma 3):

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

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o avveni riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in (art. 4, comma 4):

- 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 (art. 5, comma 1).

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 (art. 5, comma 2).

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 ((art. 5, comma 3).

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 (art. 5, comma 4).

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 (art. 5, comma 5).

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 (art. 5, comma 6).

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5, comma 5 oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma (art. 22, comma 9, a):

- Gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6 Controfferta

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 esaurienti e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare (art. 6, comma 1).

Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali, al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse (art. 6, comma 2).

Sono materia di confronto ai sensi dell'art. 6:

- 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 (b1);
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (b2);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (b3);
- 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 burn-out (stress lavorativo-b4).

Art. 7 Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti (art. 7, comma 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 sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo (art. 7, comma 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 (art. 7, comma 3). L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto (art. 7, comma 4).

L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione (art. 7, comma 5). Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni (art. 7, comma 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 prosecuzione delle 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 (art. 7, comma 7).

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione

illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rinvii da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindi giorni senza rinvii, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto (art. 7, comma 8).

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 (art. 7, comma 10).

Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti correlati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica (art. 7, comma 11).

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni (art. 7, comma 13).

In conformità a quanto previsto dall'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa (art. 22, comma 4, c1-2-3-4-5-6-7-8-9):

- c1 attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
- c3 i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5 i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6 i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8 i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9 i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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 (art. 8, comma 1).

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo (art. 8, comma 2).

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

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

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

Art. 9 Norma di salvaguardia

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

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

clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

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. 10, comma 1).

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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adempie 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 (art. 11, comma 1).

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 (art. 11, comma 2).

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare (art. 11, comma 3):

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, quest'ultimo si identifica con il DSGA;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

comma 8).

Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal d.lgs. n. 116/2016 e dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001 (art. 12,

egli sia incorso (art. 12, comma 7).

I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali

Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione (art. 12, comma 5).

rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale (art. 12, comma 4).

Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del

165/2001 (art. 12, comma 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.

sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-

b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre

dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001;

a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi

identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 12, comma 2);

Sono anche previste, dal D.lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si

g) licenziamento senza preavviso.

f) licenziamento con preavviso;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;

b) rimprovero scritto (censura);

a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;

(art. 12, comma 1);

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

Art. 12 Sanzioni disciplinari

g. profilo professionale.

g. tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun

f. di bullismo e cyberbullismo;

f. nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni

e. ferme restando le disposizioni impartite;

e. rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti,

d. e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informativi;

d. mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie

utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;

dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli

c. durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non

studenti;

b. favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli

sicurezza e di ambiente di lavoro;

l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di

a. cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a (art. 11, comma 4):

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

il secondo grado;

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

Art. 13 Codice disciplinare

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 (art. 13, comma 1):

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- 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;
- concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;
- coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità (art. 13, comma 2).

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 (art. 13, comma 3):

- 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;
- condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;
- 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 esplicare attività di custodia o vigilanza;
- inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- 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;
- insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-
quater del D.Lgs. n. 165/2001;
- violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-
novies, del D.Lgs. n. 165/2001; i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per (art. 13, comma 4):

- recidiva nelle mancanze previste al comma 3;
- particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
- 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;
- 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;
- svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;
- manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- 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, caluniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi.

- h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati;
- i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
- j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (art. 13, comma 5).

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 13, comma 6).

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (art. 13, comma 7).

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 (art. 13, comma 8):

- 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) scontro con il personale in ambienti di lavoro e con gli utenti;
- e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
- g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;
- h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica (art. 13, comma 9):

1. con preavviso per:

- a. le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e da fbis) 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.

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

- a. 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;

Restia 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 (art. 15, comma 3).

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, ancorchè sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001 (art. 15, comma 4).

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 restituzione 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) (art. 15, comma 2).

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. (art. 15, comma 1).

Art. 15 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

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 (art. 14, comma 2).

Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio (art. 14, comma 3).

Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione (art. 14, comma 1).

Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

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 (art. 13, comma 11).

In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione (art. 13, comma 12).

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 (art. 13, comma 10).

- 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 (art. 13, comma 11).
- In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione (art. 13, comma 12).
- 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 (art. 13, comma 10).
- prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
- 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;
- d. condanna, anche non passata in giudicato;
- a. 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;
- b. quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- c. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
- d. per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo prosecuzione per la sua specifica gravità;
- b. 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

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) (art. 15, comma 5).

Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare) (art. 15, comma 6).

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 (art. 15, comma 7);

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 (art. 15, comma 8).

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 (art. 15, comma 9);

Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (art. 15, comma 10).

Art. 16 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

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 (art. 16, comma 1).

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 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 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 (art. 16, comma 2).

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 (art. 16, comma 3).

Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente reinquadrato, 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 (art. 16, comma 4).

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. 16, comma 5).

Art. 17 Determinazione concordata della sanzione

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 (art. 17, comma 1).

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 (art. 17, comma 2).

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. 55bis, 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 (art. 17, comma 3).

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 (art. 17, comma 4).

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa (art. 17, comma 5).

Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato (art. 17, comma 6).

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 (art. 17, comma 7).

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 (art. 17, comma 8).

In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa (art. 17, comma 9).

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

Art. 20 Soggetti tutelati

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

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO V

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

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 contenute nelle parole «coniuge», «congiugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile (art. 19, comma 1).

Art. 19 Unioni civili

Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera (art. 18, comma 9).

I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative (art. 18, comma 8).

La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione indicata dalla dipendente, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'ufficio (art. 18, comma 7).

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 (art. 18, comma 6).

La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo (art. 18, comma 5).

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 (art. 18, comma 4).

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento (art. 18, comma 3).

- del relativo periodo.
- corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1;
 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine

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 (art. 18, comma 2);

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 (art. 18, comma 1).

Art. 18 Congedi per le donne vittime di violenza

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

TITOLO IV

comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e

extra-curricolare 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, lavoratori 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 Digs 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 interno** 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).

Il *responsabile* incaricato di svolgere il compito di *responsabile* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc) deve disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti *responsabili* 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 Digs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- a. Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- b. È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- c. È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- d. È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- e. Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- f. Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g. Riceve una formazione adeguata;
- h. Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- i. Partecipa alla riunione periodica;
- j. Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- k. 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 Digs 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.

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).

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo, ricevuta la richiesta.

Art. 29 Assemblee Sindacali (art. 23)

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

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs 81/08.

Art. 28 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento **alla Provincia di Crotone**. 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. 27 Rapporti con gli enti locali proprietari

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza. Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che ha presiede, il responsabile del servizio DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 26 Riunioni periodiche

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

Art. 25 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSP 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. 24 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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 (complessivamente n. 4 unità uno per ogni plesso) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 31 Bacheca sindacale e documentazione

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

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione." nella bacheca sindacale on line.

Art.32 Agibilità sindacale

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

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

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

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

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

Art. 33 Patrocinio, diritto di accesso agli atti, privacy

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto (*Legge 241/90 e s.m.u.*).

Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Il dirigente scolastico fornisce alle RSU e alle OO.SS. territoriali la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali di tutti i dipendenti in servizio presso l'I.C. "Luigi Credero" di Livigno, saranno trattati ed improntati ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti. La normativa di riferimento è reperibile sul sito istituzionale nella voce privacy.

Art. 34 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie:

- a. Permessi orari, congedi, assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. scuola (*artt. 31 - 32 - 33*).

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

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore del S.G.A. convocano la riunione programmata d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al 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 e utilizzazione del personale;
- Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario;
- Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
- Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
- Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;

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

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano 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. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- 1 la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- 2 lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- 3 maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- 4 nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- 5 sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modificare i turni ordinari di lavoro.

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 dell'accertata 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 chiusure d'ufficio e il comune 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 direttore dei servizi generali e amministrativi, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

2 Novembre 2021;
24 -31 Dicembre 2021;
5 Gennaio 2021;
16 Aprile 2021;
Tutti i Sabati di Luglio e Agosto al termine degli Esami di Stato;
16 Agosto.

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione.
Gli uffici di segreteria saranno chiusi nei seguenti giorni:

Si fa presente che nelle chiusure s indicative, il personale ATA presenterà domanda di ferie e/o di recupero, contrariamente, saranno assegnate d'ufficio.
Durante l'interruzione delle attività didattiche, il personale in servizio potrà presentare ferie, sentito il parere della Dsga, garantendo la presenza di almeno n. 2 C.S e n. 2 A.A., a rotazione, i quali presteranno servizio esclusivamente presso la sede centrale.
Per esigenze di servizio il Dirigente scolastico può richiedere al dipendente il rientro dalle ferie per ragioni di servizio a rotazione.
Si fa presente che le ferie nel periodo estivo non potranno eccedere le tre settimane continuative da usufruire nei mesi di giugno, luglio e agosto a turnazione.

Le ferie residue, dovranno essere utilizzati durante le chiusure delle attività didattiche o per esigenze personale da motivare per iscritto.

TITOLO VII

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI - (art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 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, permanentemente e strutturata, 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, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

Art. 42 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola.
A tal fine si individuano tre possibili macro-settori:
a. Amministrazione/personale;
b. Supporto alla didattica, pulizia e igiene;
c. Didattica.

TITOLO VIII

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

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

Art. 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 richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

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

Art. 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, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti. Per le famiglie la comunicazione attraverso il registro elettronico.

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

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 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 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

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

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

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

Art. 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 di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

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

- a Docenti già titolari ed in servizio nel plesso dall'anno precedente (a.s. 2020/2021);
 b Nel caso di concorrenza di più richiedenti si procederà con priorità all'assegnazione ai docenti già titolari in servizio nell'a.s. 2019/2020;
 c Esaurite le richieste dei docenti di cui ai punti 1 e 2 l'assegnazione per i docenti trasferiti per l'anno scolastico 2020/2021 avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 a Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
 b Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
 c Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;

DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO:

Per l'assegnazione delle classi e del plesso dell'Istituzione scolastica in epigrafe, si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

PERSONALE DOCENTE

Art. 51 Criteri per l'assegnazione delle classi

TITOLO X
 I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO
 DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.
 (art.22 comma 9 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).
 Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs 81/2008) e da sottolimitare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 50 Tecnologie nelle attività amministrative

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

Art. 49 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

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

Art. 48 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

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

TITOLO IX

- In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:
- Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
 - Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
 - Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
 - Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
 - Le precedenti di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita.
 - Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
 - Personale disponibile a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni diversamente abili, o a soddisfare esigenze organizzativo-funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi;

PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

- In caso di più richieste si applicano i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:
- Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n. 270/82;
 - Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
 - Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
 - Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado; le precedenti di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;
 - Personale con causa di servizio riconosciuta;
 - Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
 - Personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nel Comune dove esplica il proprio mandato amministrativo;
 - Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie in caso di concorrenza;
 - Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

PERSONALE ATA A TEMPO INDETERMINATO

Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni disabili e al sesso:

- Mantenimento del plesso di servizio occupato nell'anno precedente (a.s. 2020/2021);
 - Personale già titolare ed in servizio nell'anno scolastico 2020/2021 che chiede l'assegnazione presso le sedi della scuola.
- PERSONALE ATA:**
- Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
 - Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
 - Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
 - Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
 - Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
 - Personale Docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
 - Personale Docente con incarico annuale graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina;
 - Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

- Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
- Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
- Personale Docente in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
- Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- Personale Docente in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

h. Personale con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

TITOLO XI

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 8 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 sei ore continuative.
L'orario è programmato su 6 giorni settimanali con orario giornaliero di 6 ore con rientri pomeridiani, da programmare, di tre ore compresa la pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.
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 strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornalieri per più di due turni settimanali e rientri.
Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.
Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.
L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.
Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

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 suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente 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

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopprimere a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

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

- a. docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
- b. docente con ore a disposizione della stessa classe;
- c. docente con ore a disposizione in altra classe;
- d. previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe;
- e. recupero ore permessi brevi usufruiti;
- f. mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- g. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- h. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarietà dell'ins. di sostegno alla classe);

- i. utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- j. previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe;
- k. Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

Art. 56 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di legittimi 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, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo.

E' di diritto del personale scolastico, dopo la formale assegnazione, presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 57 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON

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

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

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

I possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

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

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

- a. disponibilità degli interessati;
- b. professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- c. 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 agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L. art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali;
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinariamente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

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

1 la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico:

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

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

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

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

- f. 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);
 - g. gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO XII
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO
(art.22 comma 8 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 59 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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

- a. Attenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- b. Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).

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

PARTE QUARTA - COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE

DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE/ATA AI SENSI
 DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

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

Art. 60 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate.

Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni docente.

Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal comitato di valutazione le parti ritengono utile concordare i criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale. Si stabiliscono i criteri generali in termini di punteggi massimi da attribuire alle tre macro-aree:

- a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono quelli stabiliti nel dettaglio dal comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'istituzione scolastica.

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'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, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 63 Attività aggiuntive

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

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

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

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

Art. 62 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

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

a) Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;

b) Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

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

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

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

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

a. Una quota del 65 % per compensi da attribuire al personale Docente;

b. Una quota del 35 % per compensi da attribuire al personale ATA;

Art. 61 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

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

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

Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti



REPUBBLICA ITALIANA



I.P.S.I.A. CROTONE

UNIONE EUROPEA



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO

"ANNA MARIA BARLACCHI"

Via G. Carducci - 88900 - tel. 0962.62038

C.F. 81004490793 - Cod. Fatturazione: UFUJD - Codice IPA: istsc_krri040006-

E-mail: krri040006@istruzione.it - PEC: krri040006@pec.istruzione.it

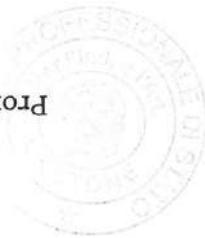
Sito Web: www.ipsiakr.edu.it

Alla RSU - sede
Alle OO.SS Territoriali - CGIL - CISL - UIL

Oggetto: convocazione OO.SS. per la contrattazione d'istituto 2021/2022.

Si comunica alle SS.LL. che il 09/12/2021, alle ore 11.00, presso l'ufficio di presidenza, il Dirigente Scolastico invita le RSU di Istituto e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 19/04/2018 per la prosecuzione e il confronto relativi alla contrattazione d'istituto a.s.2021/22 ed eventuale sottoscrizione dell'ipotesi.
Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Serafina Rita Anania





ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO

"ANNA MARIA BARLACCHI"

Via G. Carducci - 88900 - tel. 0962.62038

C.F. 81004490793 - Cod. Fatturazione: UFR1JD - Codice IPA: istisc_krr1040006-

E-mail: krr1040006@posta.istruzione.it - PEC: krr1040006@pec.istruzione.it

Sito Web: www.ipsiakr.edu.it

Crotone, 25/11/2021

Prot. n. 7681/A26

Alla RSU - Sede
All'Albo

OGGETTO: Quantificazione dei compensi accessori disponibili per l'anno scolastico 2021/2022 da sottoporre alla Contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la comunicazione MIUR n. 21503 inerente ai parametri del MOF 2021/2022;
VISTA la comunicazione del DSGA prot. n. 6853/A26 del 26/10/2021, inerente alla quantificazione del MOF 2021/2022 e alle economie relative al 31/08/2021;
VISTA la delibera del Collegio Docenti che elabora il PTOF 2019/2022;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto, che adotta il PTOF 2019/2022;

DETERMINA

L'importo complessivo lordo stato dei compensi accessori per l'anno scolastico 2021/2022 da sottoporre alla Contrattazione d'Istituto, comprensive delle risorse le cui finalità sono da assegnare per compiti istituzionali (Indennità di direzione al DSGA, ore eccedenti). Le risorse economiche sono:

Lordo Stato	Lordo Dipend.	
€ 81.403,43	€ 61.343,96	FIS
€ 5.235,40	€ 3.945,29	Funzioni Strumentali
€ 4.671,39	€ 3.520,26	Incarichi specifici ATA
€ 4.994,85	€ 3.764,02	Ore eccedenti
€ 2.461,47	€ 1.854,91	Aree a Rischio
€ 3.738,24	€ 2.817,06	Ore Pratica Sportiva
€ 18.058,86	€ 13.608,79	ALTRI FINANZIAMENTI(BONUS)
€ 120.563,64	€ 90.854,29	TOTALE

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Serafina Rita ANANIA



Crotone, lì 26/10/2021

Dott.ssa Maria Antonietta ZITO

D.S.G.A.



LORDO Dipendente.	Economie 2021	LORDO Dipend.+econom.
€ 61.343,96	€ 23.427,41	€ 84.771,37
Funzioni Strumentali		€ 3.945,29
Incarichi specifici ATA		€ 3.520,26
Ore eccedenti	€ 11.185,63	€ 14.949,65
Aree a Rischio		€ 1.854,91
Ore Pratica Sportiva	€ 7.028,54	€ 9.845,60
ALTRI FINANZIAMENTI(BONUS)		€ 13.608,79
TOT.	€ 90.854,29	€ 132.495,87

Oggetto: MOF 2021/2022, accertamento finanziamenti e rilevazioni economie al 31/08/21.
In riferimento alla nota in oggetto, viste le comunicazioni ufficiali inerenti alla quantificazione dei compensi accessori assegnati per il corrente anno scolastico e tenuto conto che occorre procedere all'avvio della contrattazione d'istituto, parte economica per il corrente anno scolastico 2021/2022, si comunica la ripartizione delle risorse MOF 2021/2022, delle economie realizzate al 31/08/2021 e di tutti i finanziamenti per la quota destinata ai compensi al personale:

Al Dirigente Scolastico
Alle RSU
Sede

Crotone, 26/10/2021

Prot. n. 6853/A026

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"ANNA MARIA BARLACCHI"
Via G. Carducci - 88900 - tel. 0962.62038
C.F. 81004490793 - Cod. Fatturazione: UFV1JD - Codice IPA: istsc_krr1040006-
E-mail: krr1040006@posta.istruzione.it - PEC: krr1040006@pec.istruzione.it
Sito Web: www.ipsiakr.edu.it

REPUBBLICA ITALIANA



I.P.S.I.A. CROTONE



UNIONE EUROPEA



Crotone, li 26/10/2021

Dott.ssa Maria Antonietta ZITO

D.S.G.A.



Numero punti di erogazione	1
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)	137
Numero docenti in O.D. (Per gli Istituti secondari di 2° grado)	105
1) F.I.S. a.s. 2020/21	€ 61.343,96
2) Economia a.s. precedente	€ 23.427,41
Disponibilità per l'a.s. 2020/2021 LD	€ 84.771,37
3) Previsione inden. di direz. Sost. D.S.G.A. a.s. 2021/22 (X 30 giorni)	€ 500,00
4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2021/22	€ 4.800,00
5) TOTALE IND. DSGA + sostituto - lordo dip.	€ 5.300,00
6) TOTALE A.S. 2021/22 PER CONTRATTAZIONE LORDO DIP	€ 79.471,37
TOTALE A.S. 2020/21 PER CONTRATTAZIONE L.D € 79.471,37 (84.771,37-5.300,00)	
(LORDO STATO) € 105.458,51	
F.I.S. (LORDO DIPENDENTE)	€ 79.471,37
Attribuzione al Personale Docente e ATA in %	
PERSONALE ATA	35,00%
PERSONALE DOCENTE	65,00%
	€ 27.814,98
	€ 51.656,39

RSU	NOME COGNOME	FIRMA
CGIL		
CISL	Prof.ssa Tallarico Ginetta	<i>Ginetta Tallarico</i>
UIL	Prof. Pugliese Giuseppe	<i>Giuseppe Pugliese</i>

Crotone, lì 26/10/2021

Dott.ssa Maria Antonietta ZITO

D.S.G.A.

Numero punti di erogazione	1
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)	137
Numero docenti in O.D. (Per gli Istituti secondari di 2° grado)	105
1) F.I.S. a.s. 2020/21	€ 61.343,96
2) Economia a.s. precedente	€ 23.427,41
Disponibilità per l'a.s. 2020/2021 LD	€ 84.771,37
3) Previsione inden. di direz. Sost. D.S.G.A. a.s. 2021/22 (X 30 giorni)	€ 500,00
4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2021/22	€ 4.800,00
5) TOTALE IND. DSGA + sostituto - lordo dip.	€ 5.300,00
6) TOTALE A.S. 2021/22 PER CONTRATTAZIONE LORDO DIP)	€ 79.471,37
(LORDO STATO) € 105.458,51	
TOTALE A.S. 2020/21 PER CONTRATTAZIONE L.D € 79.471,37 (84.771,37-5.300,00)	
F.I.S. (LORDO DIPENDENTE)	€ 79.471,37
Attribuzione al Personale Docente e ATA in %	
PERSONALE ATA	35,00%
PERSONALE DOCENTE	65,00%
	€ 27.814,98
	€ 51.656,39

Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

Esercizio: 2021
Stato Previsione: 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Responsabile: KR - CROTONE
Ufficio Ordinarnte / POS: D03 - I.P.S.I.A. A. M. BARLACCCHI

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanzialo	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1227	01	12.593,70	0,00	10.890,18	1.703,52
1228	01	1.258,99	0,00	1.258,99	0,00
1230	01	102.814,98	0,00	97.354,50	5.460,48
1230	04	0,00	0,00	0,00	0,00
1232	01	54.717,90	0,00	27.356,42	27.361,48
2549	05	105.564,56	0,00	82.137,15	23.427,41
2549	06	15.685,63	0,00	4.500,00	11.185,63
2549	07	33.256,14	0,00	33.068,50	187,64
2549	12	7.028,54	0,00	0,00	7.028,54

Per l'anno scolastico 2020/2021 è disponibile la seguente cifra lordo-dipendente € 79.471,33 Fondo di Istituto, che al netto dell'indennità di direzione del DSGA quota variabile pari **4.800,00 euro** (importo lordo dipendente), dell'indennità di direzione al sostituto del DSGA **500,00 euro**, gli importi che ne derivano sono i seguenti: personale docente **51.656,39 euro lordo dipendente**, personale ATA **27.814,98 euro lordo dipendente**.

I compensi, calcolati su base oraria per le attività di carattere organizzativo e di collaborazione con il Dirigente Scolastico nella gestione complessiva della scuola, sono quantificati come segue:

PERSONALE DOCENTE € 51.656,39

Funzione	Ore	Imp. Orario	Totale
2 COLLABORATORE DS IX200H - IX120H	320	€ 17,50	€ 5.600,00
DOCENTE EX LEGGE 107	120	€ 17,50	€ 2.100,00
SOSTIT. ESTIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Totale ore	510	Totale	€ 8.925,00
Funzione	Ore	Imp. Orario	Totale
RESPONSABILE PLESSO "MECCANICO"	50	€ 17,50	€ 875,50
RESPONSABILE PLESSO "ODO/OTTICO"	50	€ 17,50	€ 875,00
RESPONSABILE "ELETTRONICO"	50	€ 17,50	€ 875,50
Totale ore	150	Totale	€ 2.265,00
Funzione	Ore	Imp. Orario	Totale
RSPF	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Totale ore	100	Totale	€ 1.750,00
Responsabili/Referiti	Ore	Imp. Orario	Totale
RESPONSABILI DI LABORATORIO N. 12 DOC. X 5H	60	€ 17,50	€ 1.050,00
REFERENTI ESAMI DI QUALIFICA N. 2 DOC X 10H	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTI ORIENTAMENTO N. 11 DOC. X 10H	110	€ 17,50	€ 1.925,00
REFERENTE BULLISMO E CYBER BULLISMO	10	€ 17,50	€ 175,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI N. 15 DOC. X 10H	150	€ 17,50	€ 2.625,00
REFERENTE PRIVACY	40	€ 17,50	€ 700,00
REFERENTE PARI OPPORTUNITA'	10	€ 17,50	€ 175,00
COMM. ELETTORALE N. 2 DOC. X 10H	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE BIBLIOTECA	80	€ 17,50	€ 1.400,00
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI N. 5 DOC. X 10H	50	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTE USCITE DIDATTICHE	30	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTI COVID N. 1 DOC X 30H	30	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTE CONSULTA STUDENTI	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE PROGETTI DI RETE N. 1 DOC X 20H	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTI EDUC. SICUREZZA STRAD. 2 DOC. X 20	40	€ 17,50	€ 700,00
REFERENTI PER FORM. E PREVENZ. 1 DOC X 20	20	€ 17,50	€ 350,00
AMMINISTRATORE DI SISTEMA	80	€ 17,50	€ 1.400,00
COORDINATORE ED. CIVICA	20	€ 17,50	€ 350,00
COORDINATORI DI CLASSE N. 39 DOC. X 10 H	390	€ 17,50	€ 6.825,00
COORDINATORI DI CLASSI V N. 7 DOC. X 15H	150	€ 17,50	€ 1.837,50
TEAM DIGITALE DOC. 5X 40H	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Totale ore	1.505	Totale	€ 26.337,50

Area	Descrizione area	Importo
1	Monitoraggio, verifica e aggiornamento PTOF; organizzazione: manifestazioni e convegni; rapporti con la stampa; RAV, PDM.	€ 789,05
2	Legalità, convegni, incontri e manifestazioni N. 2 DOC.	€ 789,05
3	Interventi e servizi per studenti diversamente abili; B.E.S.; accoglienza inserimento alunni stranieri	€ 789,05
4	Gestione invalsì, organizzazione: recupero/potenziamento	€ 789,05
5	Organizzazioni eventi. Coordinamento	€ 789,05
Totale		€ 3.945,29

seguenti aree:

L'importo disponibile riguardo le funzioni strumentali di € 3.945,29 (lordo dipendente) viene suddiviso per il pagamento delle

Importo non utilizzato € 2.043,89 (economiche)

Per le attività di collaborazione sopraelencate si impegna la cifra pari a € 49.612,50 lordo dipendente.

Totale Generale ore	2835	Totale Generale Euro	€ 49.612,50
---------------------	------	----------------------	-------------

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
COMMISSIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE				
	COMPONENTI N. 2 DOC. 20H	40	€ 17,50	€ 700,00
	Totale ore	40		€ 700,00

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
COMMISSIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO				
	COMPONENTI N. 6 DOC. 20 H	120	€ 17,50	€ 2.100,00
	Totale ore	120		€ 2.100,00

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
COMMISSIONE COVID				
	COMPONENTI N. 4 DOC. 10H	40	€ 17,50	€ 700,00
	Totale ore	40		€ 700,00

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
COMMISSIONE PROGETTI PON E POR				
	COORDINATORE 1 DOC X 30H	30	€ 17,50	€ 525,00
	COMPONENTI N. 6 DOC. 20H	120	€ 17,50	€ 2.100,00
	Totale ore	150		€ 2.625,00

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
Animatore digitale				
	ANIMATORE DIGITALE N. 1 DOC.	60	€ 17,50	€ 1.050,00
	Totale ore	60		€ 1.050,00

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
Nucleo valutazione				
	COMPONENTI N. 2 DOC. X 10 H	20	€ 17,50	€ 350,00
	Totale ore	20		€ 350,00

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
Commissione acquisti e collaudo				
	COMPONENTE 2 DOC. X 20H	40	€ 17,50	€ 700,00
	COMPONENTE 1 X30H	30	€ 17,50	€ 525,00
	Totale ore	70		€ 1.225,00

Area	Descrizione area	Ore	Imp. Orario	Totale
Commissione orario e formazione classi				
	COORDINATORE 1 DOC.	30	€ 17,50	€ 525,00
	COMPONENTE 2 DOC x 20h	40	€ 17,50	€ 700,00
	Totale ore	70		€ 1.225,00

3.520,26	6	
600,00	2	Si interfacciano con i docenti per assistenza agli alunni diversamente abili (Coll. Scol.)
520,26	1	Coordinamento dei laboratori (Ass.te Tecnico)
600,00	1	Supporto Uffici
600,00	1	Collabora con il DSGA
1.200,00	1	Coordinamento ed intensificazione area alunni (A.A.)
Importi	N° Addetti	Incarichi Specifici

L'importo disponibile riguardo gli incarichi specifici per il personale ATA di 3.520,26 euro (loro dipendente) viene ripartito:

Indennità di Direzione al DSGA 4.800,00 euro (loro dipendente)
 Accantonamento indennità di Direzione sostituto DSGA 500,00 euro (loro dipendente).

Per le attività sopra elencate si impegna la cifra pari a € 25.215,00 Lordo dipend.. Importo non utilizzato € 2.599,98 (economiche)

Collaboratori scolastici		N° Addetti	Ore	Tot ore	Imp. orario	Totale
Intensificazione attività lavorativa Sostituz. coll. assenti	17	20	340	€ 12,50	€ 4.250,00	
Responsabile Magazzino	1	100	100	€ 12,50	€ 1.250,00	
Piccola manutenzione	6	25	150	€ 12,50	€ 1.875,00	
Supporto Uffici e servizi esterni	1	40	40	€ 12,50	€ 500,00	
Manutenzione Plessi	1	30	30	€ 12,50	€ 375,00	
Totale ore			660			€ 8.250,00

Assistenti Amministrativi		N° Addetti	Ore	Tot ore	Imp. orario	Totale
Intensificazione/Sostituzione colleghi assenti	7	50	350	€ 14,50	€ 5.075,00	
Totale			350			€ 5.075,00

Assistenti Amministrativi		N° Addetti	Ore	Tot ore	Imp. orario	Totale
Procedure amministrative legate enti esterni	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00	
Supporto inventario, facile consumo	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00	
Supporto amm.vo/contabile, pratiche fiscali e prev.	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00	
Pensionamenti	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00	
Ricostruzione di carriera/Inquadramenti	2	30	60	€ 14,50	€ 870,00	
Invalsi e Istruttoria pratiche buoni libri	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00	
Timbrature	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00	
Totale ore			280			€ 4.060,00

I compensi, calcolati su base oraria, sono quantificati come segue:

PERSONALE ATA 27.814,98

L'importo disponibile riguardo le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti è 3.764,00 euro lordo dipendente + € 11.185,63 economie anni precedenti.

Assistenti Tecnici		N° Addetti	Ore	Tot ore	Imp. orario	Totale
Verifica funzionalità laboratori	8	10	80	€ 14,50	€ 1.160,00	
Supporto inventario	8	20	240	€ 14,50	€ 2.610,00	
Caldala	2	30	60	€ 14,50	€ 870,00	
Sostituzione Colleghi Intensificazione	8	20	160	€ 14,50	€ 2.610,00	
Totale			540			€ 7.830,00

Art. 46 - Lettera di incarico
Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c) le modalità di certificazione delle attività;
- d) i termini e le modalità di pagamento.

Art. 47 - Liquidazione compensi
I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di Agosto dell'anno scolastico in cui sono state svolte le attività, compatibilmente con le assegnazione dei fondi Ministeriali.

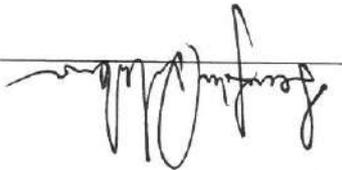
Art. 48 - Durata e validità del contratto

Il Contratto è valido per l'anno scolastico 2021/22 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola. Può essere sottoposto a verifica e modifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Copia del contratto è affisso all'albo della scuola e sul sito web della scuola all'indirizzo : www.ipsiakt.edu.it

Letto e sottoscritto in data 08/12/2021

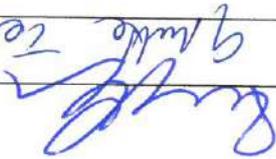
PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente scolastico Prof.ssa Serafina Rita Anania

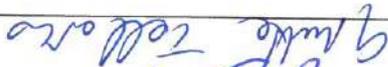


RSU

Prof. Giuseppe Pugliese (UIL)

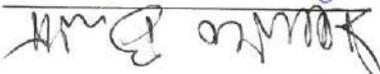


Prof.ssa Ginetta Tallarico (CISL)

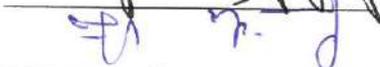


SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

CGIL/SCUOLA



CISL/SCUOLA



UIL/SCUOLA



SNALS



GILDA



- KRR1040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006281 - 01/10/2021 - C14 - Contabilità general - E**
- **Oggetto:** A.S. 2021/2022 - Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 - periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 - periodo gennaio-agosto 2022.
 - **Data ricezione email:** 30/09/2021 16:38
 - **Mittenti:** Alert Fatturazione Elettronica - Gest. doc. - Email: noreply@istruzione.it
 - **Indirizzi nel campo email 'A':** <krr1040006@istruzione.it>
 - **Indirizzi nel campo email 'CC':**
 - **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** <noreply@istruzione.it>

Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
miur-n.jpg.jpeg	SI			NO	NO

Testo email

Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX

Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021

Alla istituzione scolastica

KRR1040006

I.P.S.I.A. A. M. BARLACCHI

E-MAIL ISTITUZIONALE

e p.c.

Ai revisori dei conti per il tramite dell'istituzione scolastica

All'Ufficio scolastico regionale competente per il territorio

Oggetto: A.S. 2021/2022 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022.

PREMESSA

La Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (DGRUF), in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 11, della L. 107/2015 e all'art. 5, comma 10, del D.L. 129/2018, con la presente comunica alle istituzioni scolastiche ed educative statali l'assegnazione delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo-didattico (integrazione al Programma Annuale 2021 - periodo settembre-dicembre 2021), nonché quelle afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e relative ai compensi per lo svolgimento degli esami di Stato. Contestualmente, si comunicano, in via preventiva, le medesime risorse relativamente al periodo gennaio-agosto 2022, che saranno erogate nei limiti delle risorse iscritte in bilancio a legislazione vigente.

Tale azione consente alle istituzioni scolastiche di avere a disposizione un quadro certo e completo relativamente alla dotazione finanziaria disponibile per l'intero anno scolastico, per consentire una adeguata programmazione delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), elaborato da ciascuna scuola sulla base dei bisogni reali e contestualizzati degli alunni e del territorio, anche al fine di attuare in pieno le previsioni di cui all'art. 5, commi 8-9, del D.L. 129/2018.

Ciò detto, in via preliminare si ricorda che:

- La ripartizione del Fondo di funzionamento amministrativo-didattico avviene in attuazione di quanto previsto dal D.M. n. 834 del 15 ottobre 2015, che ha individuato i criteri ed i parametri di ripartizione delle risorse del Fondo di funzionamento amministrativo – didattico.
- In attuazione del CNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1, è stato previsto che a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CNL, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa". Inoltre, si ricorda che le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del succitato CNL sono così definiti:

a) fondo per l'istituzione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CNL 7/8/2014;

b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla

c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;

d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;

e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;

f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;

g) risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa

che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". In particolare, verranno distribuiti alle istituzioni scolastiche ed educative statali euro 142.800.000,00, nella misura dell'80 per cento in proporzione al numero dei posti della dotazione organica del personale docente, educativo e ATA di ciascuna istituzione scolastica e del 20 per cento delle risorse sulla base dei seguenti fattori di complessità delle istituzioni medesime e delle aree soggette a maggiore rischio educativo, aventi tutti il medesimo peso:

- percentuale di alunni con disabilità;
- percentuale di alunni stranieri;
- numero medio di alunni per classe;
- percentuale di sedi scolastiche in aree totalmente montane o in piccole isole.

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Rispetto alle risorse suelencate, si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, del CCNI siglato il 22 settembre 2021, "[...] resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018". Ne consegue che se risultano economie provenienti dagli anni precedenti le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2021-2022, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.

KRR1040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006281 - 01/10/2021 - C14 - Contabilità general - E
Pertanto, nel ricordare che ai sensi che degli articoli 22 e 7 del CCNL in esame la
sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre
e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30
novembre, nelle more della messa a disposizione di un'apposita funzionalità
(come accennato in seguito), si invitano le istituzioni scolastiche a voler
comunicare eventuali variazioni tra piani gestionali entro il 30 novembre p.v. (e
comunque non oltre la fine del presente esercizio finanziario), all'indirizzo di posta
elettronica: dgruf.ufficio9@istruzione.it.

Tutto ciò premesso, in continuità con il percorso di evoluzione dei processi e dei
sistemi amministrativo-contabili del sistema scolastico avviato negli ultimi anni, con
la presente si vogliono fornire specifiche indicazioni in merito:

**i. alle misure attivate per far fronte all'attuale contesto di emergenza
sanitaria e garantire la prosecuzione dell'attività didattica in sicurezza;**

**ii. agli interventi di innovazione e sviluppo del sistema amministrativo
contabile delle istituzioni scolastiche e di supporto all'autonomia delle
scuole.**

**i. Misure attivate per far fronte all'attuale contesto di emergenza sanitaria e
garantire la prosecuzione dell'attività didattica in sicurezza**

Per supportare le scuole nell'attuale contesto emergenziale, sono state rese
disponibili diverse linee di finanziamento, quali, ad esempio:

• **Risorse ex art. 31, comma 1, D.L. 41/2021** : stanziare per favorire l'attività
didattica ed il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e
degli studenti. Tali risorse, assegnate con nota prot. n. 769/2021, ai sensi
dell'art. 31, comma 1, del D.L. 41/2021, sono destinate a "[...] garantire la
sicurezza negli ambienti scolastici, tramite la dotazione di materiale e
strumenti di sicurezza, il potenziamento delle attività di inclusione degli
alunni con disabilità, disturbi specifici di apprendimento ed altri bisogni
educativi speciali";

• **Risorse ex art. 58, comma 4, D.L. 73/2021** : stanziare per contenere il

rischio epidemiologico in relazione all'avvio dell'anno scolastico 2021/2022.
Indicazioni operative in merito a beni e servizi acquistabili con tali risorse
sono state fornite con nota prot. n. 907/2021. Nel dettaglio, la citata nota
ricorda che "[...] Le istituzioni scolastiche potranno, pertanto, individuare, in
funzione delle proprie concrete esigenze, gli interventi da realizzare e gli
eventuali relativi provvedimenti di beni e servizi. A tal fine, terranno
conto, nel contesto della riapertura delle scuole e ai fini della tutela della
salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico, delle
misure di sistema, organizzative e di prevenzione per il contenimento del

- **Risorse ex art. 58, comma 4-ter, D.L. 73/2021**: stanziate per consentire l'attivazione di ulteriori incarichi temporanei per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022. A tal riguardo è prevista l'attivazione, in funzione delle risorse **all'uppo comunicate dal competente Ufficio Scolastico Regionale**, per incarichi di personale scolastico con contratto a tempo determinato, dalla data di presa di servizio fino al 30 dicembre 2021, per le finalità connesse all'emergenza epidemiologica oltre che finalizzati al recupero degli apprendimenti, da impiegare in base alle esigenze delle istituzioni scolastiche nell'ambito della loro autonomia.

Corre l'obbligo precisare che, come comunicato con nota prot. n. 643/2021, nell'ambito del cd. "**Piano scuola per l'estate 2021**", l'Amministrazione ha messo a disposizione delle scuole tre linee di finanziamento:

- **Risorse ex art. 31, comma 6, D.L. 41/2021**
- **Programma operativo nazionale (PON) "Per la scuola", 2014-2020**
- **D.M. 2 marzo 2021, n. 48 (ex L. 440/1997), art. 1, lettera a)**. Al riguardo, al fine di consentire all'Amministrazione l'erogazione del saldo, se dovuto, entro il termine del presente esercizio finanziario, si richiede alle istituzioni scolastiche di presentare sulla piattaforma Monitor-Pimer le rendicontazioni, complete di visto di regolarità amministrativo-contabile del revisore dei conti, **entro il 15 novembre 2021**.

Con particolare riferimento alle risorse **ex art. 31, comma 1 e comma 6, D.L. 41/2021**, si ricorda che le istituzioni scolastiche sono tenute alla realizzazione degli interventi o al completamento delle procedure di affidamento degli interventi medesimi entro il 31 dicembre 2021. Qualora le risorse in esame non dovessero essere utilizzate entro detti termini, le scuole sono tenute ad effettuare un versamento in conto entrata al Bilancio dello Stato per la restituzione parziale o integrale dei finanziamenti ricevuti alle seguenti coordinate:

- Conto: Capo XIII
- Capitolo: 3550 - articolo 05 (denominato ENTRATE EVENTUALI E DIVERSE CONCERNENTI IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA)
- Causale: Art. 41 comma [1-6] D.L. 41/2021 - Restituzione somme inutilizzate
- IBAN: IT 71N 01000 03245 348 0 13 3550 05

Si precisa che la modalità di pagamento che dovrà essere indicata è "ACCREDITO TESORERIA STATO PER TAB B" e che, ai fini dell'emissione del mandato di pagamento, occorrerà utilizzare la seguente voce del piano dei conti uscite: tipo "09 Rimborso e poste correttive", conto "02 Restituzione somme non utilizzate", sotto-conto "002 Restituzione somme non utilizzate ad Amministrazioni

In linea generale, si rappresenta che ai sensi dell'art. 1-bis, commi 1 e 1-bis, del D.L. 25/09/2009, n. 134, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2009, n. 167, "[...] al fine di garantire il corretto svolgimento dell'anno scolastico attraverso la razionalizzazione e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie, le somme trasferite alle scuole statali per la realizzazione di progetti a carattere nazionale e regionale in materia di formazione e sviluppo dell'autonomia scolastica, rimaste inutilizzate per tre esercizi finanziari consecutivi, vengono versate all'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate ad apposito capitolo del bilancio del Ministero dell'Istruzione [...]". In tale fattispecie, le coordinate per procedere con il versamento in conto entrata del Bilancio dello Stato sono le seguenti:

- Conto: Capo XIII
- Capitolo: 3550 (ENTRATE EVENTUALI E DIVERSE CONCERNENTI IL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA) - articolo 06
- Causale: Restituzione somme inutilizzate art. 1-bis DL 134/2009 – [Inserire dettaglio finanziamento]
- IBAN: IT 480 01000 03245 348 0 13 3550 06

II. Interventi di innovazione, di sviluppo del sistema amministrativo contabile e di supporto all'autonomia

Tali iniziative si inseriscono in un percorso, partito con la formalizzazione del D.L. 129/2018, di evoluzione del sistema amministrativo-contabile delle scuole, di semplificazione e modernizzazione della gestione, ma anche di affermazione concreta di un nuovo modello di Amministrazione ministeriale sempre più orientato a dare un supporto reale ai DS e DSGA chiamati ad amministrare le scuole in un contesto normativo complesso e in continua evoluzione.

Il D.L. 129/2018 ha infatti proposto diverse novità in merito alla gestione organizzativa e amministrativa delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento al bilancio, alla gestione delle attività negoziali, alla gestione del patrimonio, al crowdfunding ed è stato accompagnato dalla revisione dei modelli contabili e del piano dei conti, nonché dallo sviluppo di un nuovo applicativo per la tenuta della contabilità e tali novità.

L'approccio proposto dal Ministero per la realizzazione del programma di iniziative rappresentato nel seguito, mira a favorire una maggior focalizzazione da parte delle scuole sulla ricerca didattica, al fine di pervenire ad una offerta formativa coerente con le caratteristiche del contesto socio-economico di riferimento, nonché a migliorare i servizi offerti ad alunni e famiglie, agendo sull'efficientamento e digitalizzazione dei processi amministrativi e sull'accrescimento della capacità di utilizzo delle leve della gestione aziendale per valorizzare le opportunità offerte

In tutte le iniziative di innovazione organizzativa e trasformazione digitale sono coinvolte in modo significativo le scuole e il relativo personale, in logica di co-design dei servizi digitali e di confronto continuo, funzionale al monitoraggio e al graduale miglioramento della qualità dei servizi erogati.

In particolare, gli interventi descritti di seguito fanno riferimento a quattro macro-ambiti:

a) Efficiamento dei processi gestionali

b) Semplificazione delle procedure d'acquisto e ottimizzazione della spesa

c) Miglioramento dei meccanismi e sistemi di controllo

d) Ampliamento delle entrate e diversificazione delle fonti di finanziamento

a) Efficiamento dei processi gestionali

In tale macro-ambito rientrano tutte le attività realizzate o in corso di realizzazione finalizzate ad efficientare i processi gestionali delle istituzioni scolastiche, tramite l'evoluzione ed ammodernamento degli applicativi afferenti all'area amministrativo-contabile del SID, nonché la messa a disposizione di indicazioni operative dettagliate per il corretto adempimento degli obblighi di legge. Di seguito si riportano alcuni esempi:

• **Sviluppo bilancio integrato scuole (BIS):** a decorrere dall'8 Ottobre 2019

è stato messo a disposizione di tutte le scuole un nuovo applicativo per la gestione della contabilità, denominato "bilancio integrato scuole" (BIS), che ha sostituito integralmente SID Bilancio. Tale applicativo supporta le istituzioni scolastiche nella gestione dell'intero ciclo contabile, dalla programmazione delle risorse finanziarie, alla gestione di incassi e pagamenti, fino alla rendicontazione delle progettualità realizzate nel corso dell'esercizio finanziario. Il percorso di evoluzione ed aggiornamento del BIS, prevede anche grazie alle esigenze manifestate dalle istituzioni scolastiche, prevede implementazioni continue di funzionalità che consentono di efficientare il lavoro delle segreterie scolastiche: reportistica di dettaglio, funzioni per la rendicontazione automatizzata delle risorse assegnate, integrazioni con altri applicativi del SID (POS, SGA, ecc.), indicatori sull'andamento della gestione contabile (in fase di implementazione), ecc.. In aggiunta, si evidenzia che a breve sarà messa a disposizione di tutte le istituzioni scolastiche un'apposita funzione che consentirà di trasmettere, in maniera semplificata, la documentazione contabile ai propri revisori dei conti, al fine di consentire l'esplicitamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile anche da remoto. Infine, si rappresenta che parallelamente al rilascio di tali funzionalità, vengono messi a disposizione delle scuole appositi mini-tutorial

- **Evoluzione inventario e sviluppo magazzino:** l'intervento in esame si è sviluppato su due linee di attività parallele:
 - sono state predisposte e diffuse, ai sensi dell'art. 29 del D.l. 129/2018, le Linee Guida per la gestione del patrimonio e degli inventari delle istituzioni scolastiche (cfr. nota prot. n. 4083 del 23 febbraio 2021);
 - è stato aggiornato l'applicativo per la gestione dei registri inventariali delle istituzioni scolastiche (SID-Inventario) rispetto alle disposizioni di cui al D.l. 129/2018 e sono state previste ulteriori funzionalità a supporto delle segreterie scolastiche: gestione dell'inventario off-line e gestione del magazzino e dei buoni d'ordine (cd. "Magazzino scuola"). Tali funzionalità sono messe a disposizione delle istituzioni scolastiche a decorrere **dal giorno 4 ottobre p.v.** e con apposita comunicazione saranno forniti maggiori dettagli.
- **Monitoraggio POS:** nel corso delle prime settimane di ottobre p.v. verrà comunicata alle scuole la possibilità di accedere ad un'area sviluppata all'interno del BIS (ma accessibile anche alle scuole che non utilizzano BIS per la gestione della contabilità), che consentirà alle scuole di gestire in maniera semplificata gli adempimenti relativi alla contrattazione integrativa d'istituto (dalla predisposizione delle relazioni del DS e del DSGA, alla gestione degli incarichi). Tali funzioni permetteranno, altresì, il monitoraggio costante delle risorse relative ai compensi accessori gestiti tramite POS. Sempre nell'ambito della gestione dei compensi accessori destinati al personale scolastico, verranno rilasciate specifiche funzioni che consentiranno alle istituzioni scolastiche di gestire, rispetto alle economie derivanti dagli anni pregressi, le richieste di variazioni in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia.
- **Gestione documentale:** in continuità con il percorso di trasformazione digitale dei processi delle istituzioni scolastiche, il Responsabile per la Transizione al Digitale del Ministero e delle scuole sta lavorando nell'assicurare l'infrastruttura organizzativa e digitale alla base del modello di gestione documentale, al fine di semplificare il lavoro del personale scolastico, fornendo istruzioni uniformi in merito alle modalità operative, e di garantire adeguatezza, dal punto di vista normativo, organizzativo e tecnologico, degli strumenti in uso presso le istituzioni scolastiche. Nello specifico, sono stati predisposti, tramite la realizzazione di interviste e ulteriori analisi, degli strumenti operativi da mettere a disposizione delle scuole per il presidio dell'intero processo di gestione documentale:
 - **Linee Guida per la gestione documentale**, che forniscono un *Framework* generale per la gestione documentale che tiene conto di aspetti tecnologici e organizzativi omogenei;
 - **Format di manuale di gestione documentale**, che rappresenta uno strumento di supporto alle Scuole per la redazione del manuale di gestione documentale, da adattare alle specifiche esigenze e peculiarità amministrative e gestionali della singola scuola;

- **Massimario di scarto**, che rappresenta un'evoluzione ed aggiornamento del massimario attualmente in uso presso le Istituzioni scolastiche;
- **Titolario di classificazione**, che rappresenta un aggiornamento di *Titulus* scuola, supporta le istituzioni scolastiche nella classificazione dei documenti, descrivendone l'organizzazione in settori e categorie e facilitandone, dunque, una schematizzazione logica.

In merito, il Responsabile per la Transizione al Digitale fornirà ulteriori informazioni.

Inoltre, il Ministero ha avviato un insieme di studi finalizzati all'individuazione di soluzioni organizzative e digitali per la semplificazione e l'efficiamento degli adempimenti delle segreterie scolastiche e per la eventuale riallocazione delle competenze lungo tutta la filiera d'istruzione, con l'obiettivo primario di "riportare" gli studenti al centro del sistema istruzione.

b) Semplificazione delle procedure d'acquisto e ottimizzazione della spesa

Negli ultimi anni il quadro regolatorio relativo agli acquisti pubblici è stato caratterizzato da importanti riforme che hanno avuto un impatto sul Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 50/2016), modificandone alcuni aspetti di rilievo (D.L. 18/2020, convertito nella Legge 27/2020, c.d. "Decreto Cura Italia; D.L. 34/2020, convertito nella Legge 77/2020, c.d. "Decreto Rilancio"; D.L. 76/2020, convertito nella Legge 120/2020, c.d. "Decreto Semplificazioni bis", D.L. 77/2021, D.L. 73/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 106/2021, c.d. "Decreto Sostegni bis").

In questo contesto di forte dinamicità, che ha introdotto significative novità aventi un impatto considerevole sull'operato del Ministero e delle istituzioni scolastiche, l'Amministrazione ha proseguito gli interventi già avviati negli anni precedenti, finalizzati a supportare le scuole nelle attività in materia di acquisti, al fine di semplificare e uniformare le modalità di affidamento ed esecuzione dei contratti di lavori, beni e servizi. In particolare:

- sono state aggiornate le istruzioni sull'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici, predisposte con lo scopo di supportare ed orientare le scuole nell'ideazione strategica, nell'affidamento e nell'esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché modelli standard funzionali all'espletamento delle procedure di gara (Quaderno N° 1 e relativa Appendice) e riguardanti la concessione dei servizi di bar/distributori automatici (Quaderno N° 2 e relativa Appendice);
- sono state pubblicate le linee guida inerenti al conferimento di incarichi individuali da parte delle istituzioni scolastiche (Quaderno N° 3) ed è stato predisposto il relativo schema di Regolamento, ai sensi dell'art 45, comma 2, lett. H) del D.I. 129/2018, al fine di supportare le scuole nel conferimento di

- è stata elaborata una prima stesura delle linee guida inerenti all'affidamento dei servizi assicurativi nelle istituzioni scolastiche ed educative, "Quaderno 4", (come espressamente previsto dall'art. 43, comma 7, del D.l. 129/2018) ed è in fase di avvio la relativa procedura di consultazione, allo scopo di acquisire suggerimenti, proposte, considerazioni e/o osservazioni in merito ai contenuti ivi riportati;
- sulla base delle istruzioni presenti nei su citati Quaderni, è stata sviluppata e messa a disposizione delle istituzioni scolastiche una piattaforma degli acquisti (SGA – Sistema Gestione Acquisti) che si pone l'obiettivo di guidare i DS e i DSGA delle scuole nelle principali fasi delle procedure d'acquisto (programmazione, avvio e aggiudicazione delle procedure, esecuzione e stipula del contratto). Tale piattaforma, integrata nel SID1, oltre a rappresentare uno strumento di standardizzazione e semplificazione delle attività relative agli acquisti, si pone l'obiettivo di supportare le istituzioni scolastiche negli adempimenti previsti per legge per ogni fase del procedimento (mediante apposite checklist di verifica). Costituisce, inoltre, un'importante funzionalità della piattaforma la creazione automatizzata di alcuni documenti di gara (determina a contrarre per l'affidamento diretto e per la trattativa diretta).

Con l'obiettivo di supportare le scuole nell'utilizzo della nuova procedura, sono state realizzate e messe a disposizione degli utenti guide on line e un tutorial che illustrano nel dettaglio le funzionalità della piattaforma. Attualmente è in corso l'analisi per lo sviluppo di ulteriori funzionalità del SGA, basate sulle esigenze espresse/emerse dalle istituzioni scolastiche a seguito dell'utilizzo della piattaforma.

c) Miglioramento dei meccanismi e sistemi di controllo

Al fine di migliorare i meccanismi ed i sistemi di controllo, sono state attivate diverse iniziative rivolte ai revisori dei conti, alle istituzioni scolastiche ed all'Amministrazione centrale:

- per supportare i revisori dei conti nell'ambito dell'espletamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, garantire la leale collaborazione fra revisori e scuole ed omogeneizzare i comportamenti dei revisori sul territorio nazionale, sono state predisposte (ed a breve saranno diffuse) apposite istruzioni operative dirette ai revisori medesimi. Inoltre, è in fase di implementazione una piattaforma dedicata alla formazione revisori, nella quale saranno contenute diverse funzioni finalizzate alla gestione della formazione in presenza, a distanza e, in generale, alla gestione della conoscenza (FAQ, documenti, ecc.). Tale piattaforma sarà integrata con gli altri applicativi dell'area amministrativo-contabile del SID1, al fine favorire lo scambio di dati e documenti;
- per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa nella gestione dei

KRR1040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006281 - 01/10/2021 - C14 - Contabilità general - E finanziamenti ex Legge 440/97, come è noto, è disponibile la piattaforma Monitor-Pimer. Attraverso tale piattaforma è possibile gestire tutte le fasi di erogazione dei finanziamenti e di rendicontazione dei fondi, dalla pubblicazione del bando fino all'erogazione del saldo. Al riguardo, si informa che sono in corso degli sviluppi per estendere il perimetro delle tipologie di finanziamento gestite e per semplificare sempre di più le attività in carico alle istituzioni scolastiche.

In aggiunta, si evidenzia che grazie alla trasmissione dei flussi di bilancio da parte delle istituzioni scolastiche (attività realizzata in automatico per le scuole che utilizzano BIS per la tenuta della contabilità), l'Amministrazione dispone di una base dati che consente:

- una più agevole rappresentazione dei fatti contabili delle scuole;
- di indirizzare al meglio le politiche finanziarie del Ministero;
- di efficientare la raccolta delle informazioni in risposta ad eventuali "sofferenze finanziarie" delle istituzioni scolastiche.

Tale strumento è in continua evoluzione: sono previsti un ampliamento delle fonti informative e l'integrazione di dati contabili con dati relativi alla didattica, sempre nell'ottica di avere a disposizione dati quantitativi e quanto più vicini alla realtà per individuare ed attivare interventi coerenti con il tessuto socio-economico in cui le scuole operano.

d) Ampliamento delle entrate e diversificazione delle fonti di finanziamento

A decorrere da giugno 2020 è stata realizzata una piattaforma di crowdfunding (IDEarium) dedicata alle scuole che permette di raccogliere donazioni da parte di sostenitori privati, aziende e altri enti collettivi, per finanziare progetti finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa, coinvolgendo attivamente tutta la comunità nella realizzazione degli interventi. La piattaforma è stata sviluppata secondo standard user-centrici al fine di rendere l'utilizzo intuitivo, semplice e coinvolgente; è collegata ai principali social network, rendendo immediata e agevole la condivisione dei progetti sia da parte della scuola che degli altri utenti. Oltre alla raccolta di fondi, essa consente la gestione di tutti gli aspetti contabili e di rendicontazione delle iniziative intraprese, anche in termini di evidenziazione dei risultati raggiunti e dei benefici per la collettività, in coerenza con il principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

IDEarium, fortemente integrata con i diversi applicativi del SID1, è disponibile all'indirizzo <https://idearium.pubblica.istruzione.it/crowdfunding/>.

Infine, in aggiunta a quanto sopra illustrato, si ricorda che l'Amministrazione ha attivato diverse iniziative per supportare le scuole nel cambiamento verso il nuovo modello adottato. In particolare:

- **Help Desk Amministrativo-Contabile (HDAC)**: come è noto, HDAC

KRR1040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006281 - 01/10/2021 - C14 - Contabilità general - E rappresenta il canale ufficiale di assistenza, consulenza e comunicazione fra l'Amministrazione e le istituzioni scolastiche su tematiche amministrativo-contabili. Si ricorda che per far fronte all'emergenza COVID sono state attivate tre nuove sezioni (Emergenza Coronavirus, Esami di Stato, Avvio anno scolastico) attraverso le quali il personale scolastico può formulare richieste di assistenza, consultare documentazione e FAQ e fruire dei contenuti multimediali messi a disposizione dall'Amministrazione (*video clip, tutorial e wizard*) relativi a processi, procedure ed applicativi sistema amministrativo contabile. È possibile accedere al servizio HDAC tramite il seguente percorso: "SID1 -> Applicazioni SID1 -> Gestione Finanziario Contabile -> Help Desk Amministrativo Contabile".

- **Io Conto:** è prevista la prosecuzione del percorso di aggiornamento professionale denominato "Io Conto", finalizzato a consolidare le competenze del DS, DSGA e personale amministrativo contabili, anche in funzione delle ultime novità normative e procedurali intervenute. Nell'ambito di tale intervento, si evidenzia che sono stati avviati i lavori per la progettazione del programma di formazione e sono in fase di individuazione le relative aree tematiche. Con successiva comunicazione verranno fornite maggiori indicazioni in merito.

AVVISO ASSEGNAZIONI E COMUNICAZIONE PREVENTIVA

In aderenza a quanto previsto dalla legge n. 107/2015 e al quadro di azione sopra descritto, anche quest'anno si provvede a fornire un primo prospetto delle risorse finanziarie messe a disposizione in termini di assegnazione per il periodo settembre - dicembre 2021 e di comunicazione preventiva per il periodo gennaio - agosto 2022, relative alle voci fondanti della programmazione riferita all'intero anno scolastico 2021/2022.

AVVISO ASSEGNAZIONI - INTEGRAZIONE AL PROGRAMMA ANNUALE 2021

(A.S. 2021-2022 PERIODO SETTEMBRE - DICEMBRE 2021)

Nel richiamare la nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 recante le istruzioni per la predisposizione del Programma Annuale per il 2021, e successive integrazioni intervenute durante l'esercizio finanziario, si informa che per il periodo ~~settembre-dicembre 2021~~ sono assegnate le sottoindicate risorse.

1. Quota Funzionamento amministrativo - didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento [1] e Compensi per i Revisori

Si informa che la risorsa di Funzionamento amministrativo-didattico assegnata è stata determinata, in applicazione del D.M. 834/2015, sulla base dei parametri dimensionali e di struttura ivi previsti, e che comprende nel dettaglio:

Quota per Alunno	12.560,00
Quota Fissa	666,67
Quota per Sede aggiuntiva	0,00
Quota per Alunni diversamente abili	120,00
Quota per Presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di I grado	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di II grado	46,67
Totale Funzionamento Amministrativo-Didattico	13.393,34

Si segnala che, con riferimento ai Centri Provinciali di Istruzione per gli Adulti (CPIA), l'importo assegnato per la quota del Funzionamento amministrativo - didattico, relativo al periodo settembre - dicembre 2021, è stato calcolato tenendo conto della numerosità degli alunni iscritti nell'anno precedente.

Tale risorsa finanziaria potrà essere integrata una volta acquisito il dato definitivo sulla numerosità degli iscritti.

Compenso Revisori dei conti per l'Istituzione Capofila dell'Ambito revisorile	1.178,31
--	-----------------

La suddetta risorsa, finalizzata alla retribuzione degli incarichi svolti dai Revisori dei conti, in rappresentanza del MEF e del MI, presso le istituzioni scolastiche ricomprese nel relativo ambito territoriale, è calcolata in base al compenso annuo previsto, pari a euro 1.629,00 lordo dipendente per Revisore dei conti, raggiungendo l'IRAP, pari all'8,5%, imposta a carico dell'Amministrazione.

In ordine al compenso erogato ai Revisori dei conti corre l'obbligo di precisare che la legge 205/2017 non ha prorogato quanto fissato dal secondo periodo dell'articolo 6, comma 3 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 - Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di compatibilità economica - ma, tuttavia, va rilevato che nulla risulta variato rispetto alla riduzione del 10 per cento dei compensi risultanti alla data del 30 aprile 2010. A tal proposito il MEF, nella Circolare n. 14 del 23 marzo 2018 (come confermato nel chiarimento fornito dal Ragioniere Generale dello Stato con nota prot. 92948 del 30/04/2021 su richiesta della scrivente Amministrazione), ha chiarito che il compenso dei Revisori dei conti

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento 6.280,46

La quota/alunno, derivante dallo stanziamento presente in bilancio, risulta essere differenziata tra i differenti percorsi, come di seguito riportato:

PERCORSO DI STUDI	QUOTA PER ALUNNO
ISTITUTI PROFESSIONALI	13,93
ISTITUTI TECNICI	9,95
LICEI	5,97

Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 - Percorsi di orientamento per gli studenti 850,65

Le risorse in oggetto, derivanti dall'applicazione dell'art. 8 del D.L. 104/2013, sono finalizzate a facilitare una scelta consapevole del percorso di studio e di favorire la conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali per gli studenti iscritti all'ultimo anno delle scuole secondarie di primo grado e agli ultimi due anni delle scuole secondarie di secondo grado.

Si ricorda che le risorse del presente paragrafo devono essere registrate nel Modello A, nell'Aggregato "03 Finanziamento dallo Stato", Voce "01 Dotazione Ordinaria".

**COMUNICAZIONE PREVENTIVA - RISORSE RELATIVE AL
PROGRAMMA ANNUALE 2022**

(A.S. 2021-2022 PERIODO GENNAIO - AGOSTO 2022)

Ai sensi dell'art. 1, comma 11, della legge n. 107/2015 si comunicano, in via preventiva, gli importi delle risorse finanziarie messe a disposizione per la programmazione relativa al periodo gennaio-agosto 2022, che saranno oggetto di ulteriore e successiva comunicazione ed erogazione, ferma restando la necessità di conformarsi a quanto sarà disposto dalla legge di bilancio 2022 o da interventi normativi sopravvenuti.

2. Quota Funzionamento amministrativo - didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento[1] e Compensi per i Revisori dei conti - euro 27.504,21

È assegnata, in via preventiva, la risorsa finanziaria pari ad euro 27.504,21,

KRR1040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006281 - 01/10/2021 - C14 - Contabilità general - E composta dal funzionamento amministrativo - didattico, ripartita secondo i criteri e i parametri dimensionali e di struttura previsti dal D.M. 834/2015, appositamente rimodulati in funzione delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, secondo le seguenti voci:

Quota per Alunno	10.990,00
Quota Fissa	1.333,33
Quota per Sede aggiuntiva	0,00
Quota per Alunni diversamente abili	240,00
Quota per Presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di I grado	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di II grado	23,33
Totale Funzionamento Amministrativo-Didattico	12.586,66

Come specificato nella precedente sezione con riferimento ai CPA, l'importo assegnato per la quota del Funzionamento amministrativo - didattico, relativo al periodo gennaio - agosto 2022, è stato calcolato tenendo conto della numerosità degli alunni iscritti nell'anno precedente.

Compenso Revisori dei conti per l'Istituzione Capofila dell'Ambito revisorile	2.356,63
--	----------

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	12.560,92
--	-----------

La quota/alunno, risultante dallo stanziamento presente in bilancio, risulta essere differenziata tra i differenti percorsi, come di seguito riportato:

PERCORSO DI STUDI	QUOTA PER ALUNNO
ISTITUTI PROFESSIONALI	27,85
ISTITUTI TECNICI	19,89
LICEI	11,94

Si ricorda che le risorse del presente paragrafo devono essere registrate nel

CEDOLINO UNICO A.S. 2021-2022

A) Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

Come accennato in premessa, in data 22 settembre 2021 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

In base a tale Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2021 - agosto 2022, per la retribuzione accessorja, è pari ad euro 90.854,29 lordo dipendente, così suddivisi:

a) euro 61.343,96 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;

b) euro 3.945,29 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;

c) euro 3.520,26 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;

d) euro 3.764,02 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;

e) euro 2.817,06 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli istituti comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola istituzione scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento;

f) euro 1.854,91 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;

KRR1040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006281 - 01/10/2021 - C14 - Contabilità general - E
(g) euro 0,00 lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandati;

h) euro 13.608,79 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale

scolastico. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Con note successive, la scrivente Direzione comunicherà l'assegnazione di ulteriori risorse ad integrazioni di quelle succitate, ivi comprese quelle destinate al pagamento dei docenti Coordinatori di educazione fisica presso gli Uffici scolastici regionali, nonché le risorse per finanziare l'indennità di sostituzione del DSGA, l'indennità di bilinguismo e trilinguismo da corrispondere al personale docente della scuola Primaria e al personale ATA, Fascia A e B della Regione Friuli Venezia Giulia e le risorse destinate ai CPA afferenti le Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica. Tali risorse finanziarie saranno quantificate a seguito dell'attivazione di apposite rilevazioni con la finalità di determinare l'esatta risorsa da assegnare a ciascuna istituzione scolastica.

B)Compensi per lo svolgimento degli esami di Stato

Infine, è assegnata una risorsa finanziaria pari a euro 28.000,00 finalizzata al pagamento dei compensi per lo svolgimento degli esami di Stato, calcolata attribuendo 4.000,00 euro a ciascuna classe terminale coinvolta nell'esame di Stato.

Tale risorsa costituisce un acconto rispetto al totale fabbisogno che potrà generarsi a conclusione degli esami e che ciascuna istituzione potrà comunicare, come di consueto, attraverso un monitoraggio che sarà attivato dal mese di luglio 2022.

Acconto "Compensi per lo svolgimento degli esami di Stato"	28.000,00
---	-----------

C) Supplenze brevi e saltuarie

Come è noto, dall'anno scolastico 2015-2016 si è avviato un nuovo processo di liquidazione delle competenze per le supplenze brevi e saltuarie del personale scolastico non di ruolo. Ai fini del corretto adempimento delle prescrizioni contenute nel D.P.C.M. 31 agosto 2016, si invita l'istituzione scolastica a voler fare riferimento alle indicazioni operative fornite dalla scrivente Direzione

Con l'obiettivo di garantire il pagamento delle spettanze al personale scolastico supplente breve e saltuario entro 30 giorni, il DSGA e il DS, a conclusione del rapporto di lavoro, o di ogni mensilità in caso di contratti di più lunga durata, verificano la congruità e la completezza dei dati trasmessi e, tramite SIDI, effettuano l'autorizzazione tempestiva al pagamento (adempimento non previsto per gli incarichi di religione) e la trasmissione a NoiPA mediante SIDI. Il processo si conclude con l'invio da parte di NoiPA del contratto, autorizzato dal DSGA e dal DS, al Sistema Spese della Ragioneria Generale dello Stato per la verifica di capienza finale e, in caso di esito positivo, viene prodotto il cedolino e vengono liquidate le competenze mensili. In caso di esito negativo, l'ufficio competente di questa Direzione Generale, sulla base del fabbisogno calcolato dalle singole rate, assegna le risorse finanziarie occorrenti sui singoli POS dell'istituzione scolastica, nel limite degli stanziamenti di bilancio previsti a legislazione vigente.

Per le modalità operative e per l'uso delle funzioni informatiche si rinvia al manuale utente "*Gestione Rapporti di lavoro/indennità di maternità in cooperazione applicativa con il MeF*", disponibile sul Portale SIDI alla voce **DOCUMENTI E MANUALI -> Gestione rapporti di lavoro personale scuola in cooperazione applicativa con MEF.**

D) Incarichi temporanei ex art. 58, comma 4-ter DL 73/2021 e supplenza a copertura delle assenze in mancanza di Green Pass - D.L. 111/2021

In riferimento alla stipula di ulteriori contratti a tempo determinato di cui all'art. 58, comma 4-ter del D.L. 73/2021, si rappresenta che, specularmente alla procedura precedentemente esposta per le supplenze brevi e saltuarie, le relative risorse graveranno sui POS. Pertanto, al fine di evitare la commissione fra gli incarichi in parola e le supplenze brevi e saltuarie, anche al fine di consentire un attento monitoraggio del rispetto del limite di spesa definito dalla norma, si invitano le istituzioni scolastiche a prestare particolare attenzione alle nuove codifiche appositamente implementate sull'applicativo Gestione contratti del SIDI e comunicate, come di consueto, dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi e la Statistica.

In particolare, è stata prevista la possibilità di registrare contratti sul SIDI utilizzando un nuovo flag, relativo agli incarichi ex art.58 commi 4-ter e 4-quater D.L. 73/2021. Si precisa che, anche nel caso in cui sia necessario sostituire il personale in esame, ai fini della registrazione del contratto sull'apposito applicativo, risulterà necessario selezionare l'apposito flag atto a caratterizzare la natura giuridica della supplenza, **ferma restando l'autorizzazione preventiva da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale competente.**

KRR1040006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006281 - 01/10/2021 - C14 - Contabilità general - E
Infine, in riferimento alla stipula di ulteriori contratti a copertura delle assenze del
personale titolare sprovisto del cd. "Green Pass" (cfr. D.L.111/2021), si rileva la
necessità di segnalare opportunamente tale fattispecie secondo le indicazioni
fornite nell'avviso SIDI del 17 settembre 2021 dalla Direzione Generale per i
Sistemi Informativi e la Statistica.

EVENTUALI INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALLE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE E COMUNICATE ANCHE IN VIA PREVENTIVA

Con comunicazioni successive, potranno essere disposte eventuali integrazioni
alle risorse finanziarie sopra esposte e riferite rispettivamente al periodo
settembre-dicembre 2021 e al periodo gennaio-agosto 2022. In particolare,
potranno essere disposte integrazioni, da accertare nel bilancio secondo le
istruzioni che verranno di volta in volta impartite, per l'arricchimento e
l'ampliamento dell'offerta formativa ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 440/1997.
Ulteriori risorse finanziarie potranno essere assegnate in corso d'anno scolastico
anche a cura di Direzioni Generali diverse dalla scrivente, per altre esigenze (es.
PON).

IL CAPO DIPARTIMENTO

Jacopo Greco

(Documento firmato digitalmente)

[1] Ai sensi dell'art. 1, comma 784 della L.145/2018 (c.d. Legge di bilancio 2019),
l'Alternanza Scuola-Lavoro è stata ri-denominata "Percorsi per le competenze
trasversali e per l'orientamento".