

Prot.n. 1094

Terzigno 18/02/2021

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 18 febbraio 2021 alle ore 14.00 nella Presidenza della D.D. San Domenico Savio di Terzigno a seguito della riunione da remoto regolarmente e formalmente convocata del 18/02/2021 delle ore 13.00 ,viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica D.D. San Domenico Savio di Terzigno
La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Emilia Marone



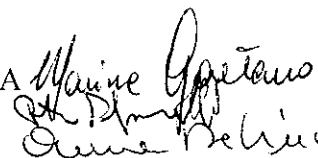
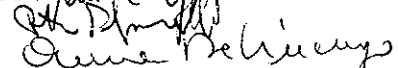
PARTE SINDACALE

RSU

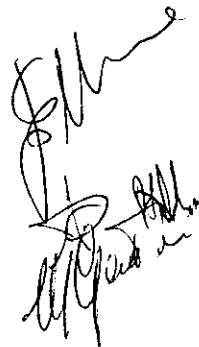
Marina Gaetano SNALS SCUOLA

Pietro Palmarelli UIL/SCUOLA

TERMINALE ASSOCIATIVO :


 (SNALS)

Risultano assenti le OOSS firmatarie del contratto regolarmente e formalmente invitate



Prot.n. 1094

Terzigno 18/02/2021

All' Albo sindacale
Alle RSU
Alla DSGA
E p.c. ai Revisori dei Conti

Ipotesi del CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018)

A.S. 2020/2021

Le parti convenute

A SEGUITO

delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO

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 contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti; la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

RITENUTO

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;

STIPULANO la seguente ipotesi parte normativa

TITOLO I

NORME GENERALI

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

1 Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica DD SAN DOMENICO SAVIO – TERZIGNO con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

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

2 Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2020/21 – 2021/22 – 2022/23 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

3 Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, salvo la parte economica annualmente revisionabile.

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

5 Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

- a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
- b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
 - Istituzioni scolastiche ed educative;
 - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

6 Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

7 Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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

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

Art. 3 Interpretazione autentica

- 1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su

- richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n.165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
 3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

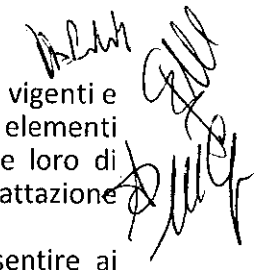
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione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

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Per quanto attiene a tutto quanto comunicato dal dirigente in fase di informazione si rimanda al verbale della riunione del 21 /09/2020

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

- 
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
 3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
 4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
 5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
 6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Art. 6 Confronto

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

Nel presente contratto sono esplicitate le materie oggetto di confronto,.

Sono materia di confronto:

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

Art. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8,
7. qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad

un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

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

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

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

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

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

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

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

Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti

firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

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

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

Art. 9 Norma di salvaguardia

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non 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 riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III RESPONSABILITÀ' DISCIPLINARE Art. 10 Destinatari

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

Art. 11 Obblighi del dipendente

- 1) Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.
- 2) Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
- 3) In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui 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;
 - f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della

persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

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

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

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

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

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

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

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

- 4) Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyber-bullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12 Sanzioni disciplinari

1) Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art. 11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare: a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4; b) rimprovero scritto (censura); c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione; d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni; e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; f) licenziamento con preavviso; g) licenziamento senza preavviso.

2) Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari: a)

sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001; b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1; e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

3) Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

4) Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5) Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione;

Art. 13 Codice disciplinare

1) Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

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

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

4) La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della

violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi; d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale; e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico; f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970; g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati; i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi

specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

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

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

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

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

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

termine fissato dall'amministrazione. 2. senza preavviso per: a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

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

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

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

Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

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

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

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

Art. 15 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1.) Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà. 2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale). 3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012. 4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. 5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale). 6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare),

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

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti. 8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate. 9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato. 10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 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. 2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001. 3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione. 4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è

confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli. 5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 17 Determinazione concordata della sanzione

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

TITOLO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 18 Congedi per le donne vittime di violenza

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

nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. 2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro -corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo. 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento. 4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità. 5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo. 6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. 7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico. 318.1 congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative. 9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 19 Unioni civili

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

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

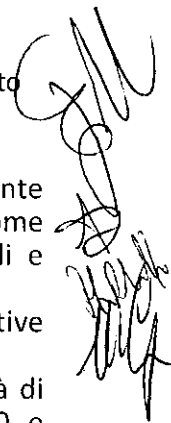
TITOLO V ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
(art.22 comma 4 lettera C CCNL Scuola 2018)

Art. 20 Soggetti tutelati

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

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

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



Rispetto a tale punto, tenuto conto che per l'anno scolastico 2020/2021 va necessariamente tenuta presente tutta la normativa riferita alla Gestione dell'emergenza Covid-19 così come emanata dagli Organi sanitari (verbali del CTS e Protocolli IIS) e le Ordinanze regionali e nazionali di seguito citate

"Piano scuola 2020-2021 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione - 26/06/2020

alle "Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico" – CTS - 28/05/2020 e 22/6/2020

"Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19"

Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" - 21/08/2020

Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall' Inail (Inail 2020), che ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO.

Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018

la Convenzione tra il Ministero dell'Istruzione-Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e la Croce Rossa Italiana sottoscritta in data 19 maggio 2020;

Verbale n. 82 del CTS del 28/05/2020 in cui si indicano le prime modalità di ripresa delle attività didattiche dell'a.s.2020/2021

Documento tecnico scientifico del CTS 630-2020/0036225 del 23/06/2020 in cui si puntualizzano le misure di sistema, organizzative, e di prevenzione e protezione

Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l'a.s.2020/2021 prot. n.39 del 26/06/2020 del MI

Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid -19 del MI prot. n. 1403 del 6/08/2020

Considerato che dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

CONSIDERATA la necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti , genitori, stakeholders in generale) per consentire i necessari ed indifferibili accessi, nel pieno rispetto del principio di precauzione, di buon senso e di prudenza;

Vista la Nota 4134 del 21/08/2020 del MI relativamente alle responsabilità del dirigente scolastico

Vista l'integrazione al DVR prot. N.3682 del 23/09/2020, il dirigente ha sintetizzato nel Disciplinare di gestione attività scolastiche in periodo c: stato di emergenza per pandemia recante disposizioni per garantire la ripresa delle attività didattiche in presenza in sicurezza rivolta ai docenti, agli alunni, alle famiglie e al personale ATA, nonché indicato nella Direttiva al DSGA la necessità di garantire la puntuale osservanza da parte del personale ATA di tutte le disposizioni del dirigente e degli organi ministeriali, regionali e sanitari relativamente alla gestione dei Protocolli operativi per la ripresa delle attività didattiche in presenza, con idonee forme di gestione di eventuali casi Covid-19, garantendo altresì la prevista sicurezza, i DPI ai docenti e al personale ATA come previsto dalle normative emanate sul tema.

In materia di lavoratori fragili la dirigente ha assicurato la necessaria informativa relativa alle procedure da adottare, recependo i giudizi del medico competente e provvedendo alle conseguenti azioni di sua competenza.

In materia di Smart Working, considerato il D.L. n. 125 del 7 ottobre 2020, il DPCM del 3 novembre 2020 e le conseguenti ordinanze regionali e sindacali, la dirigente scolastica ha provveduto ad integrare la direttiva al DSGA e provvederà in caso di ulteriori restrizioni a successive integrazioni finalizzate ad organizzare i servizi nell'ottica della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, tenendo conto dei lavoratori che viaggiano, della riduzione del personale in servizio in presenza fino al 50%, della distribuzione del personale collaboratore scolastico su piani diversi, in plessi diversi, per gli amministrativi prevedendo l'allocazione contingentata e in sicurezza nella stanza, assicurando, nei casi in cui non sia possibile l'espletamento dei servizi in modalità agile, il ricorso alla turnazione mattina/pomeriggio evitando la presenza contestuale di più persone.

In situazioni di peggioramento delle condizioni di contagiosità (dichiarazione di "zona rossa") la dirigente scolastica ha richiesto il confronto con la RSU e la DSGA per la definizione dei criteri con cui avviare l'eventuale collocazione in lavoro agile o in turnazioni mattina/pomeriggio al fine di assicurare i servizi considerati indifferibili.

I criteri scaturiti dal confronto sono i seguenti:

dichiarazione da parte di ogni AA di connettività e di idonea strumentazione per l'espletamento del lavoro in modalità agile

dichiarazione di poter portare a termine gli obiettivi assegnati dal DSGA sentito il DS in considerazione delle scadenze e degli adempimenti indifferibili (pensioni – ricostruzioni di carriera –

alternanza SW/presenza al 50% del numero di persone presenti in ufficio con distribuzione su mattina/pomeriggio per garantire l'espletamento dei servizi connessi con le scadenze più urgenti.

Quanto sopra è il risultato dell'analisi della seguente normativa di cui si dà informativa alla RSU:

Analizzato quanto previsto dal DPCM del 3/11/2020 che testualmente recita "agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'articolo 5, comma 5 che dispone "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione degli orari di ingresso e di uscita del personale"

Visto l'art. 3 comma 4 lettera i del DPCM che per le zone cd"rosse" dispone, (per i collaboratori scolastici, ndr) "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza

Analizzata la situazione amministrativa contingente della scuola che può attraversare nel corso dell'anno scolastico situazioni di emergenza epidemiologica mentre è impegnata su più fronti con scadenze imminenti Considerata l'attivazione di laboratori e attività in presenza gli alunni D.A. che ne hanno fatto richiesta come previsto dal Gruppo di lavoro per l'inclusione in attuazione da quanto disposto dal DPCM del 3 novembre e dalle OO.RR della Campania, compresa l'O.R. n. 90 del 15/11/2020.

In materia di DDI o di DAD la dirigente ha provveduto a far approvare il Piano di didattica digitale integrata dal collegio docenti e deliberare dal consiglio di circolo, prevedendo un'alternanza di ore sincrone/asincrone strutturate in maniera tale da assicurare il previsto riposo per evitare sovraesposizione ai terminali sia agli studenti che ai docenti con l'organizzazione di un'unità di lezione da 50 minuti sincroni e pause da 10 minuti ogni unità oraria garantendo il rispetto di almeno 15/20 ore settimanali di attività sincrona come previsto dalle linee guida nazionali sulla DDI, adottate con proprio regolamento dalla scuola.

E' stato altresì adottato il regolamento della DAD da' collegio dei docenti, con approvazione da parte del consiglio di istituto, finalizzato a garantire diritto allo studio per gli studenti e diritto alla disconnessione e alla privacy con idonea piattaforma con accesso con credenziali personalizzate e svolgimento da implementare fino al raggiungimento totale del proprio orario di servizio distribuito tra modalità sincrona e asincrona registrata nel Registro elettronico, senza ulteriori aggravii, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla bozza di Contratto per la DAD/DDI.

Art. 21 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il e 18 del Dlgs 81/08 e individuati ai sensi del D.M. 292/96, ovvero i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

adozione di misure Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha

gli obblighi previsti dagli artt. 17 protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.



Art. 22 Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)*, l'**assistente Amministrativo sig. Pietro Palmarelli**

Il *responsabile* individuato coadiuva il dirigente scolastico e l'RSPP coadiuva il Dirigente Scolastico nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

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

Art. 23 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al

CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

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

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

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

tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 24 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 24 bis- Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:-
preposto, addetto al primo soccorso, addetto al primo intervento sulla fiamma, referente covid, sostituto referente covid. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 25- SORVEGLIANZA SANITARIA

Il dirigente scolastico individua le modalità di riduzione o di esclusione del rischio, richiedendo, per l'acquisto del materiale di pulizia le schede tecniche relative ai materiali di pulizia utilizzati, per i collaboratori, consegnando i D.P.I., per il personale amministrativo inserendo nella direttiva al Direttore SGA l'obbligo di comunicare la pausa di 15 minuti ogni due ore di lavoro al terminale, dedicandosi ad altra attività ed esponendo cartellonistica in tal senso nella segreteria e nei laboratori d'informatica. Il dirigente scolastico ha nominato il medico competente in ottemperanza all'articolo 18 del Dlgs 81/2008 inoltre la nota del Ministero della salute n 14915 del 29 aprile 2020, ha precisato che, per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus, il medico competente è chiamato ad una «collaborazione attiva ed integrata» per l'organizzazione degli spazi, la formazione e l'informazione, l'igiene e sanificazione degli ambienti, la sorveglianza sanitaria e la tutela dei lavoratori "fragili". Ciò sia ai fini della salute e sicurezza del lavoratore, che a tutela della collettività. Il medico competente collabora con il dirigente scolastico, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria dei lavoratori (docenti e Ata), ma anche degli alunni, in modo particolare di quelli più vulnerabili, che potrebbero necessitare di protezioni maggiori.

Art. 26 Riunioni periodiche

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

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

Art. 27 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere

rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Terzigno- ufficio Tecnico –Sindaco – Assessore Istruzione .

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 28 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

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

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico compatibilmente e ragionevolmente con l'età dei bambini tenendo conto che l'Istituto è una Direzione Didattica con bambini della scuola primaria e dell'Infanzia .

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

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

TITOLO VI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI CAPO II - DIRITTI SINDACALI

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

Art. 29 Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per

consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

12. Per il personale docente, è possibile chiedere la partecipazione all'assemblea solo all'inizio o al termine del proprio orario di servizio

13 Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico e non più di due ore al mese.

14 La dichiarazione individuale, scritta ed irrevocabile, preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del

computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

15. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
16. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
17. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi
18. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee che si svolgono nell'ambito cittadino e/o nell'arco di 5km. i tempi di percorrenza sono compresi nelle 2 ore; per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari al raggiungimento della sede dell'assemblea. Il personale docente, in occasione di assemblee che inizino nel corso della penultima ora di lezione ha diritto di assentarsi dalla classe sin dall'inizio della penultima ora.

Art. 30 Servizi essenziali in caso di sciopero– Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico presso la sede centrale e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 15/03/2001 i contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 2016/20189 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni, sotto elencate:

- a) Svolgimento di scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti di scrutinio), n° 1 Collaboratore Scolastico (Per la vigilanza)
- b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del Personale supplente temporale: il Direttore dei Servizi Generale e Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo, n° 1 Collaboratore Scolastico.
- e) in periodi normali di lezione, per l'accoglienza n° 1 Collaboratore Scolastico.

3. Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/1995, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione prevista è totale, il Dirigente Scolastico, previa intesa con le R.S.U., stabilisce, per motivi di opportunità, la permanenza in servizio di n. 2 Collaboratori scolastici, di cui 1 addetto alla apertura e vigilanza dell'ingresso principale e n. 1 per servizi vari e accoglienza.

4. Qualora si renderà necessaria l'attuazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico concorda con la RSU che il personale da utilizzare sarà

individuato tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

5. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore annuale individuale.

6. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i due giorni precedenti

7. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU.

8. Il personale docente che non aderisce allo sciopero può essere utilizzato per la sostituzione dei docenti in sciopero solo per la vigilanza sugli alunni.

9. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare d'informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. Per l'anno in corso le ore spettanti sono 63,25 ore annue considerato un organico di 120 lavoratori a tempo indeterminato.,
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum/assemblea

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum/assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum/assemblea, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

1. Art. 13 Bacheca sindacale e documentazione

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di ogni plesso e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale

La bacheca sindacale online 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 devono essere inviati alla scuola per "l'affissione." nella bacheca sindacale on line. –.

3. La RSU e i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nell'istituto, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione. Il controllo e la pulizia del locale sono affidati dalla Dirigente al personale CC. SS. con apposito ordine di servizio.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e le pubblica sul sito web della scuola sezione bacheca sindacale.

Art.32 Agibilità sindacale

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

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

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

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

Art. 33 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 34 Personale ATA

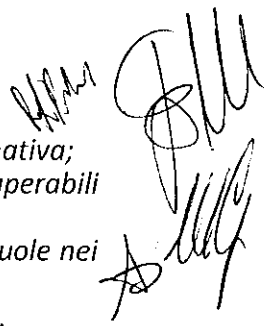
Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt.

30-31-32-33.

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

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata 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:

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;*
criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
2. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*

3. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*
 4. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
 5. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell 'Offerta Formativa;*
 6. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
 7. *Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;*
 8. *Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per Seminari in presenza per P.N.F..*
- 

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 e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- 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;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinali 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 della accertate disponibilità del personale interessato.

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

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

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

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

Art. 39 Riduzione personale nei prefestivi

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

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

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO VI

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

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

Art. 40 La pianificazione della formazione di Istituto

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

Art. 41 - La formazione d'Ambito

L'Istituto, aderisce alla formazione in rete di Ambito (Ambito 20), 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.

TITOLO VII

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

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

Art. 43 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni.

I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale 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.

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 i 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.

TITOLO VIII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI

Art. 48 Tecnologie nelle attività d'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. 49 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, 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. 50 Tecnologie nelle attività amministrative

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

PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.
(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 51 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

PERSONALE DOCENTE

L'assegnazione della sede è di norma di durata annuale.

Per l'assegnazione dei docenti alle classi si procederà secondo i criteri di seguito riportati:
in ordine di priorità:

- 1) assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia dell'organizzazione didattica;
- 3) assicurare, ove possibile, la continuità;
- 4) utilizzare al massimo i titoli di specializzazione posseduti dagli insegnanti di posto comune (sostegno, lingua Inglese);
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti.
- 7) discrezione del dirigente per situazioni particolari e serie, qualora questi fosse costretto a dirimere

dichiarazione.

- In situazioni di eccezionalità al fine di garantire la vigilanza e la sicurezza dei bambini, si provvederà al potenziamento numerico degli alunni collocandoli in altre classi/sezioni, privilegiando per la primaria l'allocazione in classi parallele ,comunque considerando la capienza massima delle aule in questione, al fine di raggiungere un numero uguale di alunni presenti in ogni classe/sezione.,il piano di distribuzione è pianificato e formalizzato in un report

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.56 - Ore eccedenti e attività retribuite con il FIS personale docente

Ogni docente si può rendere disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

1. La disponibilità va comunicata per iscritto al dirigente all'inizio dell'anno scolastico.

I docenti saranno utilizzati con il criterio della rotazione, compatibilmente con il turno e l'orario di servizio .Le ore saranno retribuite secondo i parametri previsti per ciascun ordine di scuola e saranno registrate sui registri di presenza e comunicate mensilmente al DS dai fiduciari di plesso.

Art.57 - Collaborazione plurime del personale docente e ata

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

2. **Art. 58 Prestazioni aggiuntive** (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA .Coerentemente con le previsioni di legge ,le risorse del fis devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica ,riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti in coerenza con il ptof .

Art. 59 Particolari esigenze

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

Art. 60 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR., area a rischio ,criteri per l'individuazione del personale Docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica e progetti PON e POR e area a rischio e attività retribuite con il FIS

Individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Sono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal PTOF (funzioni strumentali al PTOF art. 33 del CCNL 27/11/2007, per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto, si procede come segue: designazione dei docenti destinatari d'incarichi sulla base della dichiarazione di disponibilità in sede di collegio docenti o se previsto disponibilità ad assumere incarichi dichiarata, per iscritto, al Dirigente scolastico. L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:

Competenze possedute documentate coerenti con l'incarico; Esperienza acquisita; documentata ; Interesse professionale; Continuità;

In caso di concorrenza è data precedenza al docente con minore età anagrafica. Si privilegia distribuire gli incarichi tra più docenti, evitandone la concentrazione eccessiva in capo al medesimo docente determinando in tal modo l'alternanza negli incarichi per favorire l'acquisizione delle competenze e la diffusione delle professionalità

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

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;

equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti in coerenza con il PTOF.

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

- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

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

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione; l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo.
Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

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

TITOLO XI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI

PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

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

Art. 64 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 diritto allo studio. I docenti hanno il diritto /dovere di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione deliberato dal Collegio Docenti e il personale potrà partecipare alle attività di aggiornamento, anche con esonero dal servizio, nei limiti stabiliti dal CCNL/2007 art. sessantaquattro comma. Hanno diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare a ulteriori diverse attività di aggiornamento autorizzate dall'amministrazione ai sensi dell'art. sessantasette del CCNL/2007.

La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale

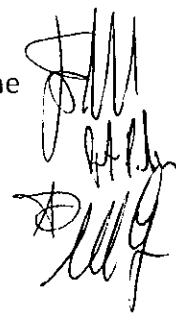
In caso di richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coordinatori).

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.

Il personale ATA ha il diritto /dovere di partecipare alle attività di aggiornamento indette

dall'amministrazione Relativamente ai criteri per la fruizione dei permessi per la partecipazione a corsi esterni alla scuola o anche interni ma che si svolgano durante l'orario di servizio, si stabiliscono i seguenti criteri: opportunità di crescita professionale per tutti coloro che ne facciano richiesta e che debbano completare particolari percorsi o formarsi per progressioni professionali, il personale ATA ha diritto, previo parere del DSGA e consenso del DS, a partecipare a ulteriori diverse attività di aggiornamento, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia amministrativa che professionale. Le ore di aggiornamento effettuate al di fuori dell'orario di servizio, danno diritto al recupero con permessi.



PARTE QUARTA - COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XII

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

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

Art. 65 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 alle evidenze totalizzate 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.

Criteri generali quantitativi per l'attribuzione per la valorizzazione del merito del personale docente c.127 L107/15 relativi alla determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale docente, di cui all'art.1 comma 127 della Legge 107/2015, riferisce che, consultato il Comitato di Valutazione dei Docenti in data 26 Giugno 2019, per quanto di spettanza, ha definito i criteri per la valorizzazione del merito del Personale docente e i relativi crediti, e propone i seguenti criteri generali:

PERCENTUALE DI DOCENTI CUI EROGARE | COMPENSI (BONUS) circa il 60% del personale docente: Poiché appare percentuale congrua e aderente ai dettami normativi, erogazione né a numero troppo esiguo e non a pioggia

CRITERI DI RIPARTIZIONE

Considerata l'articolazione l'Istituto, si ritiene opportuno ripartire l'ammontare complessivo dei premi collegati alle performance, non tenendo conto dell'ordine di scuola ma conteggiando il numero complessivo di docenti potenzialmente beneficiari (il 60% sulla consistenza dei docenti a tempo indeterminato in servizio nei plessi dell'Istituto),

determinando il numero massimo di docenti individuabili a tempo indeterminato in servizio nella scuola.

Fasce di livello

Si propongono tre fasce di livello BASE da 15 a 20 evidenze, MEDIA da 21 a 25 evidenze, ALTA da 26 a 30 evidenze.

DEFINIZIONE DEL PREMIO

La percentuale economica così suddivisa:

1 -Livello base 20% della somma effettivamente erogata dal MIUR.

2-Livello medio 30% della somma effettivamente erogata dal MIUR.

3-Livello alto 50% della somma effettivamente erogata dal MIUR.

Il premio al Docente beneficiario è il prodotto dal "valore di un'unità di credito" e "dal totale dei crediti assegnati" che consentono l'individuazione della fascia di spettanza.

La valutazione dei Docenti è effettuata analizzando per ciascun aspirante la Scheda di Rilevazione Criteri e crediti per la valorizzazione del merito del Personale Docente.

Non saranno create graduatorie, il massimo delle evidenze sarà pari a al numero dei descrittori". Il minimo per accedere al "bonus" non potrà essere inferiore a 15 evidenze .

Il dirigente scolastico nell'ambito delle sue prerogative con motivato giudizio, può attribuire un bonus per un massimo di tre punti, da assegnare in conformità a una motivata valutazione, fondata sulle seguenti caratteristiche della performance complessiva del docente:

Spirito di iniziativa, Spirito di collaborazione-condivisione con colleghi e carico di lavoro-impegno profuso, eccellenza dei risultati in termini di impatto sul miglioramento della scuola

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.

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

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

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

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

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

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

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

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art. 66 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

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

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

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

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

Art. 67 Attività aggiuntive

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

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

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

Art. 68 Funzioni strumentali all'offerta formativa

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

Art. 69 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

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

Art. 69 bis Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 70 Natura premiale della retribuzione accessoria

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

commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 25 % di quanto previsto inizialmente.



Art 71 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza l'economia accantonata di cui all'art. 25, comma 2.
2. In caso di esaurimento dell'economia disponibile a fronteggiare gli imprevisti, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

4 Valutato che L'articolo 1 comma 249 della Legge Finanziaria 2020 ha modificato la destinazione del bonus merito docenti, che confluirà nel Fondo di istituto, senza vincolo di destinazione, in attesa di indicazioni operative dal MIUR ,si prevede la possibilità di mutare la destinazione delle somme e la riapertura della contrattazione, consentendo, con il contratto di istituto, di ridefinire la destinazione delle somme a disposizione della contrattazione, senza vincolo di destinazione."

Art 72 comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite avviso scritto

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



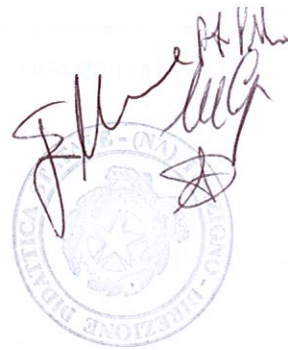
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 DIREZIONE DIDATTICA STATALE "SAN DOMENICO SAVIO"
 Via Gionti n. 11 – 80040 TERZIGNO (NA) Tel. 081/8271941 Fax 081/8271340
 e-mail naee18700g@istruzione.it naee18700g@pec.istruzione.it – C.F. 84005670637
 www.scuolaprimariaterzigno.edu.it

Handwritten signatures and stamps:
 - Stamp: DIREZIONE DIDATTICA STATALE - TERZIGNO (NA)
 - Stamp: 15/09/2020
 - Stamp: 15/09/2020
 - Stamp: 15/09/2020

Lordo dipendente						
MOF (12/12CESIMI) SETT/AGO 2020-2021			€	48.467,97		
Avanzo anno precedente			€	16.574,19		
indennità di direzione DSGA			-€	4.350,00		
quota accantonata per sostituto DSGA			-€	580,00		
Totale			€	60.112,16		
Ripartizione Mof						
Mof disponibile	€ 60.112,16					
ripartizione mof tra personale docente e personale ata						
	totale fondo	% di riparto	totale			
disponibilità ATA	€ 60.112,16	0,3000	€ 18.033,65	€ 6.033,65	€ 12.000,00	
disponibilità docenti	€ 60.112,16	0,7000	€ 42.078,51			
per attività funzionali all'insegnamento (coll.del Ds, Coordinatori, Rav, referenti e fiduciari) pari al 57,58% della disponibilità docenti					€ 24.228,51	
per attività aggiuntive di insegnamento (attività progettuali extracurricolari)						
disponibilità docenti	meno le ore funzionali	disponibilità per ore aggiuntive di insegnamento				
€ 42.078,51	€ 24.228,51	€ 17.850,00				
verifica di riparto		lordo dipendente				
Disponibilità Docenti	€ 42.078,51	programmato	assegnato	avanzo		
disponibilità docenti per attività funzionali	€ 24.228,51	€ 24.228,51	€ 24.202,50	€ 26,01		
disponibilità docenti per attività aggiuntive di insegnamento	€ 17.850,00	€ 17.850,00	€ 17.850,00	€ -		
disponibilità ATA	€ 18.033,65					
Assistenti Amministrativi	€ 6.033,65	€ 6.033,65	€ 6.032,00	€ 1,65		
Collaboratori Scolastici	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ -		
Totale MOF	€ 60.112,16	€ 60.112,16	€ 60.084,50	€ 27,66		
		Assegnato + Avanzo		€ 60.112,16		



ALTRE RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE					
voci di funzionamento	lordo dipend.	avanzo a. prec	totale	assegnato	avanzo
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.713,60	€ -	€ 3.713,60	€ 3.713,60	€ -
ORE ECCEDENTI	€ 1.959,79	€ 3.735,33	€ 5.695,12	€ 5.682,36	€ 12,76
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.625,67	€ 669,01	€ 3.294,68	€ 3.290,00	€ 4,68
AREE A RISCHIO	€ 2.430,86	€ 4.673,07	€ 7.103,93	€ 7.092,50	€ 11,43
valorizzazione personale DOC/ATA	€13.056,62	€ 2,72	€13.059,34	€13.055,54	€ 3,80
AVANZO AREE A RISCHIO		€ 56,91	€ 56,91	€ -	€ 56,91
ECONOMIE ORE ECCEDENTI		€ 13,21	€ 13,21	€ -	€ 13,21



PROGETTI 2020/2021					CAP	2554/5			programmato	€ 17.850,00
									Assegnato	€ 17.850,00
SCUOLA DELL'INFANZIA										
PROGETTO	Num. Alunni	DOCENTI	ORE richieste	ORE assegnate costo orario € 17,50		totale 1	ORE assegnate costo orario € 35,00		totale 2	T TOTALE
GIVE MY FIVE		80 ORE X 4 DOCENTI	80	0 € 17,50	€ -	80	€ 35,00		2.800,00	2.800,00
				0 € 17,50	€ -	0	€ 35,00		-	-
				0 € 17,50	€ -		€ 35,00		€ -	-
		totale Scuola Infanzia	80	0 € 17,50	€ -	80	€ 35,00		€ 2.800,00	€ 2.800,00
SCUOLA PRIMARIA										
PROGETTO		DOCENTI	ORE richieste	ORE assegnate costo orario € 17,50		totale 1	ORE assegnate costo orario € 35,00		totale 2	T TOTALE
TUTTI I COLORI DEL MONDO		20 ORE X 1 DOCENTI	30	0 € 17,50	€ -	30	€ 35,00		€ 1.050,00	€ 1.050,00
GIOCO SPORT IN RETE		50 ORE (25X 2 DOCENTI)	50	0 € 17,50	€ -	50	€ 35,00		€ 1.750,00	€ 1.750,00
LEGALITA'		40 ORE (10HX4 DOCENTI)	40	0 € 17,50	€ -	40	€ 35,00		€ 1.400,00	€ 1.400,00
INGLESE		30 x 2 classi	45	0 € 17,50	€ -	30	€ 35,00		€ 1.050,00	€ 1.050,00
MATEMATICA		40 ORE (10HX4 DOCENTI)	40	€ 17,50	€ -	40	€ 35,00		€ 1.400,00	€ 1.400,00
RECUPERO		60hx4 doc	60	0 € 17,50	€ -	60	€ 35,00		€ 2.100,00	€ 2.100,00
BES		40 ORE (10HX4 DOCENTI)	40	0 € 17,50	€ -	40	€ 35,00		€ 1.400,00	€ 1.400,00
DANZA		50 ORE (25HX2 DOCENTI)	50	0 € 17,50	€ -	50	€ 35,00		€ 1.750,00	€ 1.750,00

PALLAMANO	90 ORE (10HX9 DOCENTI)	90	0	€ 17,50	€ -	90	€ 35,00	€ 3.150,00	€ 3.150,00
	totale Scuola Primaria	445	0	€ 17,50	€ -	430	€ 35,00	€ 15.050,00	€ 15.050,00
	totale Scuola Infanzia	80	0	€ 17,50	€ -	80	€ 35,00	€ 2.800,00	€ 2.800,00
								€ 17.850,00	

CAP 2554/5

DISPONIBILITA' FINANZIARIA PERSONALE DOCENTE

per attività funzionali all'insegnamento		programmato	€ 24.228,51
e collaboratori del dirigente		Assegnato	€ 24.202,50
		AVANZO	€ 26,01
DOCENTI / COGNOME NOME	ORE ASSEGNATE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
1° - COLL. VICARIO -	214	€ 17,50	€ 3.745,00
2°-SECONDO COLL. VICARIO	114	€ 17,50	€ 1.995,00
TOTALE	328	€ 17,50	€ 5.740,00
		COMMISSIONI	
1 COMMISSIONE PRIMARIA/	SCUOLA		€ 0,00
1 COMMISSIONE /INFANZIA			€ 0,00
TOTALE	0	€ 17,50	€ 0,00

RAV

RAV INFANZIA	10 per 5 doc	50	€ 17,50	€ 875,00
TOTALE		50	€ 17,50	€ 875,00

REFERENTI

INVALSI		20	€ 17,50	€ 350,00
PROCEDURE		20	€ 17,50	€ 350,00
SICUREZZA		20	€ 17,50	€ 350,00
covid	6	60	€ 17,50	€ 1.050,00
LEGALITA'		20	€ 17,50	€ 350,00
AMBIENTE		20	€ 17,50	€ 350,00
DOCUMENTAZIONE		20	€ 17,50	€ 350,00
RAV INF		20	€ 17,50	€ 350,00
ed civica		20	€ 17,50	€ 350,00
tutor		10	€ 17,50	€ 175,00
FORMAZIONE DOCENTI		20	€ 17,50	€ 350,00
sostituti covid	6	30	€ 17,50	€ 525,00
TOTALE		280	€ 17,50	€ 4.900,00

COORDINATORI

COORDINATORI	INTERCLASSE	5HX5DOC	25	€ 17,50	€ 437,50
--------------	-------------	---------	----	---------	----------

coordinatori	classi 42	10 h x 42doc	420	€ 17,50	€ 7.350,00
COORDINATORI	SOSTEGNO H		10	€ 17,50	€ 175,00
		TOTALE	455	€ 17,50	€ 7.962,50
FIDUCIARI DI PLESSO					
FIDUCIARIO	CAPOLUOGO		25	€ 17,50	€ 437,50
FIDUCIARIO	ALLOCCA		45	€ 17,50	€ 787,50
FIDUCIARIO	BOCCIA AL M.		45	€ 17,50	€ 787,50
FIDUCIARIO	V.LE BIFULCO		45	€ 17,50	€ 787,50
FIDUCIARIO	ROSA MIRANDA		45	€ 17,50	€ 787,50
fid. infanzia	CAPOLUOGO		45	€ 17,50	€ 787,50
1 docente supporto e raccodo			20	€ 17,50	€ 350,00
		TOTALE	270	€ 17,50	€ 4.725,00
		TOTALE GENERALE	1383	€ 17,50	€ 24.202,50

[Handwritten signature]

RISORSE ECONOMICHE MOF IMPEGNATE PER IL PERSONALE DOCENTE A.S. 2020-2021					
CAP 2554/05		appostato	impegnato	avanzo	note
totale risorse economiche Mof docenti		€ 42.078,51			
per attività funzionali all'insegnamento (coll.del Ds, commissioni, referenze, RAV.Coordinatori)		€ 24.228,51	€ 24.202,50	€ 26,01	
per attività aggiuntive di insegnamento (attività progettuali)		€ 17.850,00	€ 17.850,00	€ -	
VERIFICA		€ 42.078,51	€ 42.052,50	€ 26,01	€ 42.078,51
SOMME DISPONIBILI PER FUNZIONI STRUMENTALI		NOTE			
AVANZI ANNI PRECEDENTI	€ -	EURO 530,51 DA DESTINARE A 7 FUNZIONI			
FUNZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE ANNO SCOLASTICO 2020/2021	€ 3.713,60				
TOTALE ANNO 2020/2021	€ 3.713,60	STRUMENTALI			
FUNZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE ANNO SCOLASTICO 2020/2021					
AMBITO/DOCENTI COINVOLTI		appostato	impegnato	avanzo	note
AREA 1 - N3		€ 3.713,60	€ 3.713,60	€ -	€ 3713,60 PER N. 7 F.S. €530,51 A CIASCUNO
AREA 2 - N 2					
AREA 3 - N2					
TOTALE		€ 3.713,60		€ -	
RISORSE ECONOMICHE AVANZO ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE ED ATA PER L.A.S. 2020/2021 € 3.735,33					
	LORDO DIP.	ORE da assegnare	IMPORTO ORARIO	TOTALE	AVANZO
Avanzo anno 2019/2020	3.735,33				
Assegnazione nota MIUR sett/agosto	-				
Totale	3.735,33				
ASSEGNAZIONE DOCENTI 70%	2.614,73	70%	H		
Referente Pon		35	17,50	612,5	
Referente Sito		68	17,50	1190	
Rererente DAD		23	17,50	402,5	
Referente Covid		23	17,50	402,5	
TOTALE DOCENTI	2.614,73	150		2.607,50	7,23
ASSEGNAZIONE ATA	1.120,60	30%	H		
n.21 hx. 1 AA per inserimento DATI/					
FILE sito Web		20	14,50	290,00	
Assistenza PON 2AA		21	14,50	304,50	
n. 42 hx max n.1 Collaboratori per assistenza Device e rapporti con i genitori		42	12,50	525,00	
TOTALE ATA	1.120,60	83		1.119,50	1,10
totale economie ORE ECCEDENTI	3.735,33	233		3.727,00	8,33
ASSEGNAZIONE ORDINARIA COMUNICAZIONE MIUR 2020/2021 ORE ECCEDENTI XSOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI A.S. 2020-2021 € 1.959,79					
	LORDO DIP.	ORE da assegnare	IMPORTO ORARIO	TOTALE	AVANZO
ASSEGNAZIONE ORE ECCEDENTI 2019-2020	1.959,79				
sostituzione docenti		101	19,36	1.955,36	4,43
Totale ore eccedenti A.S. 2020-2021	€ 5.695,12	334		5.682,36	12,76
CAP	2556/06				
RIASSEGNAZIONE RISORSE AVANZO CAP 2556/06 ORE ECCEDENTI XSOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI € 13,21					
	LORDO DIP.	ORE da assegnare	IMPORTO ORARIO	TOTALE	AVANZO
AVANZO ORE ECCEDENTI ANNI	13,21				13,21
sostituzione docenti		0	0	-	-
Totale ore eccedenti 2020-2021	€ 13,21	0	-	-	13,21

DISPONIBILITA' FINANZIARIA I.S. PERSONALE ATA 2020/2021 (LORDO DIPENDENTE)

CAP 2554/05	€ 2.625,67	
I.S. Personale ATA 2019/2020 (SETT / AGO. 2020-2021	€ 2.625,67	
AVANZO ANNO PRECEDENTE	€ 669,01	
Totale i.s. ATA (avanzo + anno corrente)	€ 3.294,68	
Assegnazione MOF 2019/2020 (pari al 30% del Mof)	€ 18.033,65	
totale MOF + I.S.	€ 21.328,33	

RIPARTIZIONE MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA PER ORE ECCEDENTI E/O INTENSIVE

	programmato	Assegnato	avanzo	NOTE
Quota Assi Ammin.	€ 6.033,65	€ 6.032,00	€ 1,65	
Quota Coll. Scolas.	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ -	
TOTALE	€ 18.033,65	€ 18.032,00	€ 1,65	

	ORE ASSEGNATE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
aa = n. 7	416	€ 14,50	€ 6.032,00
COLLABORATORI SCOLASTICI			
cs = n.18 di diritto+9 cs covid	960	€ 12,50	€ 12.000,00
			€ 18.032,00

RIPARTIZIONE FONDO PER INCARICHI SPECIFICI

Ass.ne I.S. 2021/22 + Avanzo 2019/2020	€ 3.294,68	NOTE	
INCARICHI SPECIFICI ASS. AMMINISTR.	€ 290,00	20 € per n.1 A.A E 240 H PER N. 12 C.S.	
INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOLAST.	€ 3.000,00		
AVANZO	€ 4,68		
TOTALE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 3.290,00		
	PROGRAMMATO	ASSEGNATO	DIFFERENZA
Per ore eccedenti e/o intensificazione AA	€ 6.033,65	€ 6.032,00	€ 1,65
Per ore eccedenti e/o intensificazione CS	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ -
per incarichi specifici	€ 3.294,68	€ 3.290,00	€ 4,68
TOTALE	€ 21.328,33	€ 21.322,00	€ 6,33

		AREA A RISCHIO 2020/2021	
avanzo 2019/2020	4.673,07	CAP 2554/05	
assegnazione sett/agosto 2020/2021	2.430,86		
totale area a rischio 2020/2021	7.103,93		

PROGETTO AREA A RISCHIO 2020/2021		DOCENTI	75%	€ 5.327,95	programmat	€ 5.327,95
		ATA	25%	€ 1.775,98	programma	1.775,98
		TOTALE DOC/ATA	€	€ 7.103,93	ASSEGNATO DOC/ATA	€ 7.092,50

PROGETTO	DOCENTI	ORE richieste	ORE assegnate costo orario € 17,50		totale 1	ORE assegnate costo orario € 35,00		totale 2	T TOTALE assegnato
DOCENTI	304ORE	0	0	€ 17,50	€ -	152	€ 35,00	5.320,00	5.320,00
							AVANZO doc	€ 7,95	
ATA	125 ORE	ORE richieste	ORE assegnate PER INTENSIFICAZIONE		totale 2	ORE assegnate PER ORE ECCEDENTI		-	
	ATA			€				totale 2	T TOTALE assegnato
DSGA	15h DSGA	15	15	18,50 €	277,50	0	18,5	0	277,50
A.A.	60 H PER N. 3 AA	60	60	14,50 €	€ 870,00	0	€ 14,50	€ -	870,00
C.S.	50 H PER N. 3 CS	50	50	12,50 €	€ 625,00	0	€ 12,50		625,00
	TOTALE ORE	125	125		€ 1.772,50	0		€ -	€ 1.772,50
			TOTALE 3					AVANZO AT	€ 3,48
						Totale 1+2		€ 11,43	
COSTO TOTALE PROGETTO									7.092,50

AVANZO PROGETTO AREA A RISCHIO 2018/2019		CAP 2555/5	€ 56,91	programmat	€ 56,91
			€ -	Assegnato	€ -

PROGETTO	DOCENTI	ORE richieste	ORE assegnate costo orario € 17,50	totale 1	ORE assegnate costo orario € 35,00	totale 2	T TOTALE
DOCENTI			€ 17,50	€ -	0	€ 35,00	-
PROGETTO	ATA	ORE richieste	ORE assegnate PER INTENSIFICAZIONE costo orario	totale 1	ORE assegnate PER ORE ECCEDENTI	totale 2	T TOTALE
ATA				€ -	0	-	-
					avanzo	€	56,91

VALORIZZAZIONE

VALORIZZAZIONE DEL MERITO				ECONOMIE ANNO PRECEDENTE	Assegnazione SETT/AGO- 2020/21	TOTALE A.S. 2020 2021
DOCENTI E ATA 2020/21				CAP 2554/13 2,72 €	€ 13.056,62	€ 13.059,34
					PROGRAMMATO	€ 13.059,34
					ASSEGNATO	13.055,54 €
					AVANZO	€ 3,80
ASSEGNAZIONE DOCENTI 70%		PROGRAMMATO	70%	H	ASSEGNATO	AVANZO
ASSEGNAZIONE MERITO		9.141,54			9.141,54	
DOCENTI						
TOTALE 1 DOCENTI		9.141,54	0		9.141,54	-
ASSEGNAZIONE ATA 30%		PROGRAMMATO	30%	H	ASSEGNATO	AVANZO
		3.917,80				
INTENSIFICAZIONE AA COVID		1.917,80 €	132	14,50	1.914,00	3,80
INTENSIFICAZIONE CS COVID		2.000,00	160	12,50	2.000,00	
TOTALE 2 ATA		3.917,80	292		3.914,00	3,80

Risorse economiche del MOF impegnate per il personale docente e ATA A.S. 2020/21

Parte Comune		€	60.112,16	CAP	2554/5	
Ripartizione Mof personale Docente						
disponibilità docenti pari al 70% parte comune	€ 42.078,51		descrizione spesa	programmato	assegnato	avanzo
per attività funzionali all'insegnamento (coll.del Ds,RAV Coordinatori, referenti e Fiduciari) pari al 57,58% della disponibilità docenti	€ 24.228,51		collab. Del D.S	€ 5.740,00	€ 5.740,00	€ 26,01
			coordinatori	€ 7.962,50	€ 7.962,50	
			referenze	€ 4.900,00	€ 4.900,00	
			RAV	€ 875,00	€ 875,00	
			commissioni	€ -	€ -	
			Fiduciari	€ 4.725,00	€ 4.725,00	
			TOTALE	€ 24.202,50	€ 24.202,50	
Attività aggiuntive di insegnamento per Miglioramento dell'Offerta Formativa, pari al 45%	€ 17.850,00	Progetti MOF	€ 17.850,00	€ 17.850,00	€ -	
TOTALE	€ 42.078,51		€ 42.052,50	€ 42.052,50	€26,01	

Altre risorse economiche personale docente

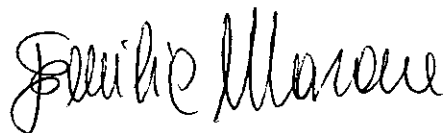
	€	descrizione spesa	programmato	assegnato	avanzo
Funzioni Strumentali	€ 3.713,60	3 ambiti, 7docenti coinvolti	€ 3.713,60	€ 3.713,60	€ -
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 1.959,79	docenti coinvolti nelle sostituzioni	€ 1.959,79	€ 1.955,36	€ 4,43
economie ore eccedenti docenti	€ 2.614,73	Referente PON referente Sito, progetto Post scuola	2.614,73	2.607,50	7,23
Valorizzazione merito docenti	€ 9.141,54	attività rivolta a gruppi di alunni varie classi	€ 9.141,54	€ 9.141,54	€ -
Area a rischio	€ 5.327,95		€ 5.327,95	5.320,00	€ 7,95
TOTALE	€	17.429,66	€ 17.429,66	€ 17.418,00	€ 11,66

Ripartizione Mof personale ATA						
disponibilità ATA pari al 30% parte comune	€	18.033,65	descrizione spesa	programmato	assegnato	avanzo
Assistenti Amministrativi	€	6.033,65	PER ORE ECCEDENTI E/ INTENSIVE	€ 6.033,65	€ 6.032,00	€ 1,65
Collaboratori Scolastici	€	12.000,00	PER ORE ECCEDENTI E/ INTENSIVE	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ -
TOTALE	€	18.033,65		€ 18.033,65	€ 18.032,00	€ 1,65
Altre risorse economiche personale ATA						
			descrizione spesa	programmato	assegnato	avanzo
DISPONIBILITA' FINANZIARIA I.S.	€	3.294,68	incarico specifico	€ 3.294,68	€ 3.290,00	€ 4,68
Area a rischio	€	1.775,98	dsga-AA-CS	€ 1.775,98	1.772,50	€ 3,48
Economie ore eccedenti	€	1.120,60	AA-CS	€ 1.120,60	1.119,50	€ 1,10
Valorizzazione merito ATA		€ 3917,802	AA-CS	€ 3917,802	€3.914,00	€ 3,80

Letto, approvato e sottoscritto

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico Emilia Marone



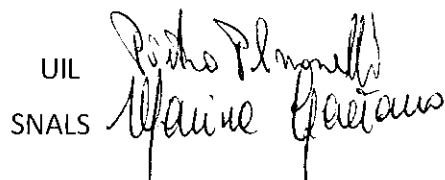
RSU dell'Istituto

Palmarelli Pietro

UIL

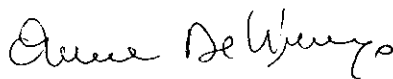
Gaetano Marina

SNALS



Parte Sindacale

Terminale associativo Anna De Vincenzo Snals



Terzigno 18/02/2021

