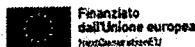


FUTURA



LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PURA SCUOLA. PURE INSIEME. PER IL FUTURO.

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "E.SALGARI"

Via Paratore, 34 – 90124 Palermo

Telefono 0916477710

P.E.O: pae03100g@istruzione.it P.E.C: pae03100g@pec.istruzione.it

www.scuolasalgari.edu.it

Codice fiscale .: 80016020820 Codice univoco : UF9BJX

D.D.S. - "EMILIO SALGARI"-PALERMO
Prot. 0008004 del 13/12/2023
VI (Uscita)

Ipotesi **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

A.S. 2023 – 2024

Sottoscrizione: 13 dicembre 2023

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del
Dirigente Scolastico Maria Pizzolanti

E

La rappresentanza RSU rappresentata da:

Rosanna Cannarozzo RSU (UIL)
Carolina Catania RSU (FLC-CGIL);
Alessandra Di Miceli TA (CISL);

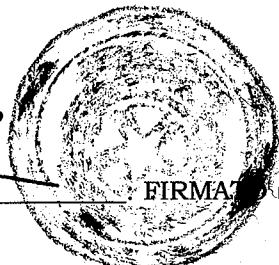
si stipula

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore:



FIRMATO (Maria Pizzolanti)

PARTE SINDACALE

RSU : Rosanna Cannarozzo : FIRMATO (Rosanna Cannarozzo)

Carolina Catania : FIRMATO (Carolina Catania)

Alessandra Di Miceli : FIRMATO (Alessandra Miceli)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/Scuola _____

GILDA/UNAMS: _____

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I

NORME GENERALI

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

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

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso 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.

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.

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 al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 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.

Sono materia di informazione:

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

Art. 6 Confronto

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

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

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 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, 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. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
10. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
11. Le 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.
12. 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:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- f) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di formattizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

- a) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- b) 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;
- c) 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 19/04/201

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 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Destinatari

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

Art. 11 Obblighi del dipendente

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

le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; j) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; k) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; l) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; o) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; r) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

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 uniforme non solo ai principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

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

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare: a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4; b) rimprovero scritto (censura); c) multa di importo variabile fino ad un massimo di 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; c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001. 3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. 4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale. 5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione;

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

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente. 2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità. 3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001; b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione; d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza; e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro 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 ad 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. 11 e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti. 11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001. 12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

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(SOLO PER IL PERSONALE ATA)

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 (SOLO PER IL PERSONALE ATA)

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001. 2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001. 3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione. 4. 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 superstiti e i figli. 5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

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

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso. 2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione. 3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. 4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa. 5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 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 certificata, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. 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 dalla 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. 8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative. 9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 19 Unioni civili

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

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

Art. 20 Soggetti tutelati

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

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

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

Art. 21 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 22 Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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

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

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

Art. 23 Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

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

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

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

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

Art. 24 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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

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

Art. 25 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria ordinaria ed eccezionale

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente. Particolare attenzione ai lavoratori fragili che, come da informativa del datore di lavoro pubblicata in Albo Pretorio, potranno avanzare richiesta di essere sottoposti a visita sanitaria eccezionale a causa della pandemia da Covid 19

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 PALERMO; per i locali largo dragone -Cittadella al proprietario Montagnola Verde

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

Art. 28 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

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

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

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

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

Art. 29 Assemblee Sindacali e permessi 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.

Nello specifico le sezioni della scuola dell'infanzia a tempo normale funzioneranno esclusivamente in orario ridotto (8.00\13.00), in presenza per consentire ai docenti la partecipazione.

Nel caso in cui l'assemblea sindacale dovesse avere come orario di chiusura un orario non coincidente con l'orario di chiusura delle attività didattiche (esempio 13.30 con uscita alunni ore 14.00), i docenti devono rientrare o chiedere permesso breve all'atto dell'adesione. Il personale ATA è tenuto al completamento dell'orario di servizio.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale attraverso format area riservata e PEO, 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).

Permessi Sindacali

1. I componenti la R.S.U. e i dirigenti sindacali possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari che spettano al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, tenendo conto delle esigenze.
4. Il monte ore disponibile all'interno dell'I.S., determinato secondo i parametri previsti (organico), verrà utilizzato secondo il criterio di equa distribuzione tra i componenti.
5. Il monte ore annuo dal 01/09/2022 al 31/08/2023 è pari a **37 ore e 1 minuto** (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente a tempo indeterminato) per i componenti della RSU, come da comunicazione del DS prot. 6674 del 13/10/2023

Art. 30 Diritto di sciopero e contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero.

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.
2. **Gli insegnanti che intendono scioperare, con orario d'ingresso differente rispetto alle ore 8.00, devono comunicare l'adesione allo sciopero alle ore 7.55 del giorno fissato per lo sciopero, superato l'orario il docente si intenderà in servizio regolarmente, seppure con orario differenziato.**
3. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite AVVISO esterno e sul sito - le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.
6. Il Dirigente Scolastico non potrà assumere atti autoritari tali da impedire l'adesione allo sciopero ai dipendenti A.T.A. senza previo accordo con la RSU.
7. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i minimi contingenti si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale preccettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
8. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 in questione, di seguito elencate:
 - a) svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.1 assistente amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio, n. 1 collaboratore scolastico (per la vigilanza e il centralino);
 - b) la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, n. 1 Assistente amministrativo, n. 1 Collaboratore scolastico;
9. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
10. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
11. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Dirigente Scolastico pubblicherà sul sito i dati trasmessi al SIDI nella stessa giornata.

Art. 31 Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web www.scuolasalgari.edu.it area sindacale

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art.32 Agibilità sindacale

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

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

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

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

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

Art. 33 Patrocinio 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 e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

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

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

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

Art. 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/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha 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 ordinari di lavoro.

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

Art. 37 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base 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 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive, su delibera del Consiglio di Circolo.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

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

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

Art. 42 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori.

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 giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

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

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

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 comunicazione tramite mail vanno dalle 07.30 alle 17.00, dal lunedì al venerdì.*

Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi e viceversa.

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

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 e a particolari esigenze di servizio.

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 è prevista.

TITOLO VIII

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

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

Art. 48 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, 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 devono compilare il registro elettronico personale quotidianamente.

Se durante l'orario di servizio si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione immediata del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque entro la giornata. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio dei docenti si è espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

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 ssmmi).

Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008); anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

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

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

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

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

Per i docenti:

- rispetto della continuità educativo – didattica nella classe, nel plesso, tenendo conto di situazioni legislative specifiche e del successivo punto 6;
- assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto 6;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 6;
- si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
- i docenti possono essere assegnati anche su più classi, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
- discrezionalità del Dirigente Scolastico di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni con particolari criticità.

Per il personale ATA:

- Assegnazione del personale secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A secondo criteri di efficienza ed efficacia
- Se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- assegnazione ai plessi del personale a tempo determinato coll. scol. secondo l'ordine di convocazione ;
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;

TITOLO X

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

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

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

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa, secondo le ordinarie esigenze di servizio, con rientri pomeridiani di tre ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.

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

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

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

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

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in 5 giorni con un'articolazione prevista nel piano di lavoro annuale. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 53 bis Ferie personale ATA

Le ferie del personale ATA sono concesse dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Le ferie dovranno essere di norma fruiti durante i mesi di Luglio ed Agosto e per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni.

Le ferie del personale a tempo determinato saranno pianificate nei periodi di sospensione dell'attività didattica previsti dal calendario scolastico deliberato dal C.d.I. e comunque entro il termine di scadenza del contratto.

Le richieste di ferie per fruirlle durante il periodo natalizio dovranno essere presentate entro il 10 dicembre; le richieste di ferie estive entro il 31 maggio.

Le ferie estive saranno fruiti a partire dal quarto giorno lavorativo del mese di luglio e termineranno con il terzultimo giorno di agosto.

Saranno stabiliti turni pari al 50% del personale in servizio, nei mesi di luglio e agosto, sia per i collaboratori scolastici che per il personale di segreteria. Eccezionalmente ove non esaurite nei mesi estivi si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico, durante la sospensione delle attività didattiche per festività natalizie e/o pasquali. Al di fuori dei periodi suddetti potranno essere richieste esclusivamente per motivate esigenze familiari o personali compatibili con quelle di servizio, preventivamente concordate con il D.S.G.A. e autorizzate dal DS.

La richiesta di ferie del DSGA, nei mesi di luglio e agosto, dovrà essere compatibile con la presenza dell'assistente amministrativo sostituto.

Il piano di ferie estive verrà predisposto dal Direttore S.G.A., entro il 15 giugno, e si provvederà ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e, comunque, senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante. Nel corso dell'anno scolastico le istanze scritte di ferie dovranno essere indirizzate dal personale richiedente, con almeno due giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione.

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

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche o per esigenze didattiche potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro.

Art. 55 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'infanzia

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

- utilizzo docenti dell'organico dell'autonomia in possesso dell'abilitazione per quest'ordine di scuola;
- disponibilità del docente dello stesso ordine di scuola, in orario eccedente;
- nel periodo non coperto da servizio mensa, con orario ridotto, l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto.

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

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della sezione.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto.

Scuola primaria

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

- utilizzo docenti dell'organico dell'autonomia;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- disponibilità del docente dello stesso ordine di scuola, in orario eccedente
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

Art. 56 Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell'impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

Art. 57 Particolari esigenze

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

Art. 58 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF.

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

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel P T O F;
- incarichi specifici previsti nel P T O F e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;

Art. 59 Incarichi del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L.

Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti e la R.S.U. abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

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 .
- rotazione in caso di richieste plurime tra docenti in possesso delle stesse competenze;

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

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

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

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta le sanzioni previsti dalla normativa vigente.

TITOLO XI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

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

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

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano per la garanzia del servizio scolastico.

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

- **attinenza** specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate e al PTOF
- **figure sensibili o di sistema della scuola**
- **docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.**

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno attestazione di frequenza e restituzione al Collegio dei docenti.

PARTE QUARTA - 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. 62 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 73% per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 27% per compensi da attribuire al personale ATA.
- 1% Fondo di Riserva

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

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle 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, straordinario del servizio per la realizzazione del PTOF.

Per l'anno scolastico 2023/2024 sono disponibili nel dettaglio i fondi sottoriportati.

Per i docenti: le ore assegnate saranno retribuite come da tabella con un compenso di € 17,50 la differenza di € 1,75 con il compenso lordo pari a € 19,25 previsto da nuovo contratto, sarà riconosciuto con la firma del nuovo contratto che prevede la validità dello stesso.

per il personale ata: le ore assegnate saranno retribuite come da tabella con un compenso lordo per i collaboratori scolastici di € 12,50 la differenza di € 1,25 con il compenso lordo pari a € 13,75, e per gli assistenti amministrativi € 14,50 la differenza di € 1,45 con il compenso lordo di € 15,95 previsto da nuovo contratto, sarà riconosciuto con la firma dello stesso che ne prevede la validità

Risorse per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a.s. 2023-24

Assegnazione risorse MOF a.s. 2023-24 (Nota Miur prot. n. 25954 del 29 settembre 2023)	totale
a) Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 33.224,37
b) Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 3.008,20
c) Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.044,43
d) Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)	€ 1.443,26
e) Attività complementari di educazione fisica (ore eccedenti per la pratica sportiva)	€ -
f) Aree a rischio (art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/08/2014)	€ -
h) Valorizzazione del personale scolastico (Legge 27-12-2019, n. 160 comma 249)	€ 9.645,24
TOTALI Mof assegnato	€ 49.365,50

Giacenze risorse MOF a.s. 2022-23	totale
Economie 2554-05 (da destinare al FIS)	€ 915,12
Economie 2554-06 (ore eccedenti)da destinare al FIS	€ 1.241,23
Economie 2554-13(valorizzazine-bonus)da destinare al FIS	€ 0,81
Economie 2556-06(ore eccedenti)da destinare al FIS	€ 2,40
TOTALI giacenze MOF	€ 2.159,56

TOTALE risorse MOF a.s. 2023/24	€ 51.525,06
--	--------------------

Prospetto FIS disponibile per la contrattazione di Istituto	
Fondo delle istituzioni scolastiche assegnato 23/24	€ 33.224,37
Economie p.g. 05, p.g. 06 e p.g. 12 (da destinare al FIS)	€ 2.159,56
Indennità di direzione Dsga parte fissa + variabile 23/24	€ 3.450,00
Indennità di direzione all' ass.te amm.vo che sostituisce il Dsga (40 giorni)	€ 470,80
	€ 31.463,13
FONDO DI RISERVA 1%	€ 315,88
Totale risorse FIS disponibile	€ 31.147,25
Totale risorse Valorizzazione del personale scolastico	€ 9.645,24

Ripartizione FIS disponibile e Valorizzazione del personale tra docenti e ATA			
		Docenti (73% del Fis)	Ata (27% del Fis)
Totale FIS ripartito tra docenti e ATA	€ 22.737,49	€ 8.409,76	€ 31.147,25
Valorizzazione del personale ripartita tra docenti e ATA	€ 7.041,03	€ 2.604,21	€ 9.645,24

€ 29.778,52 € 11.013,97

Ripartizione ore eccedenti

budget

1.443,26 €

(sost. colleghi assenti)

Scuola	ore	importo unitario	importo parziale
Primaria _____	70	20,21	1.414,70 €
Totale			1.414,70 €

Art. 63 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

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

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

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

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

Art. 64 Attività aggiuntive

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

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

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

INCARICHI	PROPOSTA ORE TOTALI	4/12	8/12	ORE Pagate	Comp. L.D.	Totale L.D.	ORE Pagate	Comp. L.D.	Total e L.D.	ORE Pagate	Comp. L.D.	Totale L.D.
Collaboratore 1	120	40	80	40	€ 17,50	€ 700,00	80	€ 17,50	1400	80	€ 1,75	€ 1.440,00
Collaboratore 2	120	40	80	40	€ 17,50	€ 700,00	80	€ 17,50	1400	80	€ 1,75	€ 1.440,00
Responsabile Plesso Alongi Infanzia	40	13,3333	26,6667	13,3333	€ 17,50	€ 233,33	26,6667	€ 17,50	466,6667	26,6667	€ 1,75	€ 466,67
Sostituto Responsabile Plesso Alongi Infanzia	25	8,3333	16,6667	8,3333	€ 17,50	€ 145,83	16,6667	€ 17,50	291,6667	16,6667	€ 1,75	€ 466,67
Responsabile Plesso Alongi Primaria	65	21,6667	43,3333	21,6667	€ 17,50	€ 379,17	43,3333	€ 17,50	758,3333	43,3333	€ 1,75	€ 1.213,33
Sostituto Responsabile Plesso Alongi Primaria	25	8,3333	16,6667	8,3333	€ 17,50	€ 145,83	16,6667	€ 17,50	291,6667	16,6667	€ 1,75	€ 466,67
Sostituto Responsabile infanzia Plesso Largo del dragone	25	8,3333	16,6667	8,3333	€ 17,50	€ 145,83	16,6667	€ 17,50	291,6667	16,6667	€ 1,75	€ 466,67
N.I.V. PDM E PTOF	20	6,6667	13,3333	6,6667	€ 17,50	€ 116,67	13,3333	€ 17,50	233,3333	13,3333	€ 1,75	€ 373,33

												3	
N.I.V. PDM E PTOF	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2 3, 3 3	€ 373,33
N.I.V. PDM E PTOF	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2 3, 3 3	€ 373,33
N.I.V. PDM E PTOF	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2 3, 3 3	€ 373,33
N.I.V. PDM E PTOF	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2 3, 3 3	€ 373,33
N.I.V. PDM E PTOF	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2 3, 3 3	€ 373,33
Segretario Consiglio di Circolo	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 1 7, 5 0	€ 280,00
Segretario Coll. Dei Doc.	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 1 7, 5 0	€ 280,00
Coordinatore Interclasse con delega DS	25	8,3333 33	16,66667	8,333333	€ 17,50	€ 145,83	16,66 667	€ 17,50	291,6 6667	16,66 667	€ 1,75	€ 2 9, 1 7	€ 466,67
Coordinatore Interclasse con delega DS	25	8,3333 33	16,66667	8,333333	€ 17,50	€ 145,83	16,66 667	€ 17,50	291,6 6667	16,66 667	€ 1,75	€ 2 9, 1 7	€ 466,67
Coordinatore Interclasse con delega DS	25	8,3333 33	16,66667	8,333333	€ 17,50	€ 145,83	16,66 667	€ 17,50	291,6 6667	16,66 667	€ 1,75	€ 2 9, 1 7	€ 466,67
Coordinatore Interclasse con delega DS	25	8,3333 33	16,66667	8,333333	€ 17,50	€ 145,83	16,66 667	€ 17,50	291,6 6667	16,66 667	€ 1,75	€ 2 9, 1 7	€ 466,67
Coordinatore Interclasse con delega DS	25	8,3333 33	16,66667	8,333333	€ 17,50	€ 145,83	16,66 667	€ 17,50	291,6 6667	16,66 667	€ 1,75	€ 2 9, 1 7	€ 466,67
Coordinatore Intersezione con delega	25	8,3333 33	16,66667	8,333333	€ 17,50	€ 145,83	16,66 667	€ 17,50	291,6 6667	16,66 667	€ 1,75	€ 2 9, 1 7	€ 466,67
GOSP scuola inclusività	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1 1, 6 7	€ 186,67
GOSP scuola inclusività	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1 1, 6 7	€ 186,67
GOSP scuola inclusività	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1 1, 6 7	€ 186,67
COMITATO EVENTI	16	5,3333 33	10,66667	5,333333	€ 17,50	€ 93,33	10,66 667	€ 17,50	186,6 6667	10,66 667	€ 1,75	€ 1 8, 6 7	€ 298,67
COMITATO EVENTI	16	5,3333 33	10,66667	5,333333	€ 17,50	€ 93,33	10,66 667	€ 17,50	186,6 6667	10,66 667	€ 1,75	€ 1 8, 6 7	€ 298,67
COMITATO EVENTI	16	5,3333 33	10,66667	5,333333	€ 17,50	€ 93,33	10,66 667	€ 17,50	186,6 6667	10,66 667	€ 1,75	€ 1 8, 6 7	€ 298,67

REFERENTE FORMAZIONE DOCENTI	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
SPORTELO ASCOLTO	30	10	20	10	€ 17,50	€ 175,00	20	€ 17,50	350	20	€ 1,75	€ 350,00	€ 560,00
Team digitale	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Team digitale	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
RESPONSABILE HCCP	24	8	16	8	€ 17,50	€ 140,00	16	€ 17,50	280	16	€ 1,75	€ 280,00	€ 448,00
RESPONSABILE HCCP Supplente	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Commissione orario	30	10	20	10	€ 17,50	€ 175,00	20	€ 17,50	350	20	€ 1,75	€ 350,00	€ 560,00
Commissione orario	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 233,33	€ 373,33
Commissione orario	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Commissione orario	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Referente inclusione infanzia	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Referente Pa Apre le porte	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Referente Trinity	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Team Trinity (2)	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 116,67	€ 186,67
Referente attività musicale	14	4,6666 67	9,333333	4,666667	€ 17,50	€ 81,67	9,333 333	€ 17,50	163,3 3333	9,333 333	€ 1,75	€ 163,33	€ 261,33
Referente dispersione scolastica	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Referente DSA	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 233,33	€ 373,33
Referente ambiente e salute	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Referente attività sportiva	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00
Referente attività sportiva	15	5	10	5	€ 17,50	€ 87,50	10	€ 17,50	175	10	€ 1,75	€ 17,50	€ 280,00

												0	
Referente RESPONSABILE Invalsi	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2,3 3,3 3	€ 373,33
TEAM Invalsi	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 7	€ 186,67
Referente Team ed.civica	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 7	€ 186,67
Team ed.civica	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Team ed.civica	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Team ed.civica	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Referente Registri	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Referente Legalità	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2,3 3,3 3	€ 373,33
Referente team antibullismo (coordinamento)	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2,3 3,3 3	€ 373,33
Referente team antibullismo	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Referente team antibullismo	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Referente team antibullismo	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Referente team antibullismo	5	1,6666 67	3,333333	1,666667	€ 17,50	€ 29,17	3,333 333	€ 17,50	58,33 3333	3,333 333	€ 1,75	€ 5,8 3	€ 93,33
Tutor docenti neo immessi	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 7	€ 186,67
Tutor docenti neo immessi	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 7	€ 186,67
Gruppo di lavoro Stem Pnrr -agenda sud(5)	50	16,666 67	33,33333	16,66667	€ 17,50	€ 291,67	33,33 333	€ 17,50	583,3 3333	33,33 333	€ 1,75	€ 5,8 3,3 3	€ 933,33
Gruppo continuità e accoglienza(coordinamento)	20	6,6666 67	13,33333	6,666667	€ 17,50	€ 116,67	13,33 333	€ 17,50	233,3 3333	13,33 333	€ 1,75	€ 2,3 3,3 3	€ 373,33
Gruppo continuità e accoglienza	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 7	€ 186,67
Gruppo continuità e accoglienza	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 7	€ 186,67
Gruppo continuità e accoglienza	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 7	€ 186,67
Gruppo continuità e accoglienza	10	3,3333 33	6,666667	3,333333	€ 17,50	€ 58,33	6,666 667	€ 17,50	116,6 6667	6,666 667	€ 1,75	€ 1,1 1,6 6	€ 186,67

FRONT-OFFICE	1 UNIT A'	12	4	8	4	€ 12,50	€ 50,00	8	€ 12,50	€ 100,00	8	€ 1,25	€ 10,00	€ 160,00
ASSIST. ALUNNI H	11 UNIT A'	110	36,66 6667	73,33 3333	36,66 6667	€ 12,50	€ 458,33	73,33 3333	€ 12,50	€ 916,67	73,33 3333	€ 1,25	€ 91,67	€ 1.466,67
Totale INTENSIFICAZIONE CC.SS.		242			80,66 6667		€ 883,33	161,3 3333		€ 2.016,67			€ 201,67	€ 3.226,67
STRAORDINARIO ATA CC.SS.														
TIPOLOGIA	nomina tivo	OR E Pre viste	4/12	8/12	ORE Pagat e (NOM INA)	Comp.	Totale L.D.	ORE Pagat e (NOM INA)	Comp.	Totale L.D.	ORE Pagate (NOMI NA)	Comp.	Tota le L.D.	Totale L.D.
Straordinario ATA CCSS		200	66,66 6667	133,3 3333	66,66 6667	€ 12,50	€ 833,33	133,3 3333	€ 12,50	€ 1.666,67	133,33	€ 1,25	€ 166,67	€ 2.666,67
Totale straordinario CC.SS.		200	66,66 6667	133,3 3333			€ 833,33			€ 1.666,67				€ 2.666,67
Intensificazione cc.ss. PER SOSTITUZIONI		123	41	82	41	€ 12,50	€ 512,50	82	€ 12,50	€ 1.025,00	82,00	€ 1,25	€ 102,50	€ 1.640,00
Totale IntensificazioneC.S.		123					€ 512,50			€ 1.025,00			€ 102,50	€ 1.640,00
RIEPILOGO COLLAB. SCOL.		565					€ 2.229,17			€ 4.708,33			€ 470,83	€ 7.533,33
TIPOLOGIA	nomina tivo	OR E Pre viste	4/12	8/12	ORE Pagat e (NOM INA)	Comp.	Totale L.D.	ORE Pagat e (NOM INA)	Comp.	Totale L.D.	ORE Pagate (NOMI NA)	Comp.	Tota le L.D.	Totale L.D.
PERSONALE	1	25	8,333 333	16,66 667	8,333 3333	€ 14,50	€ 120,83	16,66 6667	€ 14,50	€ 241,67	€ 16,67	€ 1,45	€ 24,17	€ 386,67
ALUNNI	1	45	15	30	15	€ 14,50	€ 217,50	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 30,00	€ 1,45	€ 43,50	€ 696,00
CONTABILITA'	1	45	15	30	15	€ 14,50	€ 217,50	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 30,00	€ 1,45	€ 43,50	€ 696,00
AFFARI GENERALI	1	25	8,333 333	16,66 667	8,333 3333	€ 14,50	€ 120,83	16,66 6667	€ 14,50	€ 241,67	€ 16,67	€ 1,45	€ 24,17	€ 386,67
INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE ASSENTI	4	40	13,33 333	26,66 667	13,33 3333	€ 14,50	€ 193,33	26,66 6667	€ 14,50	€ 386,67	€ 26,67	€ 1,45	€ 38,67	€ 618,67
Totale Intensificazione AA.AA.		180					€ 870,00			€ 1.740,00			€ 174,00	€ 2.784,00
Straordinario ATA AA.AA.		60	20	40	20	€ 14,50	€ 290,00	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 40,00	€ 1,45	€ 58,00	€ 928,00
RIEPILOGO ASSISTENTI AMM.VI		240			80	€ 14,50	€ 1.160,00	160	€ 14,50	€ 2.320,00		€ 1,45	€ -	€ 3.480,00
														€ 11.013,33

INCARICHI SPECIFICI LORDO DIP.										budget	2.044,43			
TIPOLOGIA														
													Comp.	Totale L.D.
collaboratori scolastici INCARICHI SPECIFICI														
ASS. ALUNNI H COLL. SCOL. /primo soccorso												1	€ 220,00	€ 220,00
ASS. ALUNNI H COLL. SCOL. /primo soccorso												1	€ 220,00	€ 220,00
ASS. ALUNNI H COLL. SCOL. /primo soccorso												1	€ 220,00	€ 220,00

ASS. ALUNNI H COLL. SCOL. /primo soccorso	1	€ 220,00	€ 220,00
ASS. ALUNNI H COLL. SCOL. /primo soccorso	1	€ 220,00	€ 220,00
ASSISTENZA LIM E ALLARME	1	€ 220,00	€ 220,00
ASSISTENTI AMM.			
INCARICHI SPECIFICI			
gestione amm. Cont. progetti pof	1	€ 472,21	€ 362,22
gestione uscite didattiche	1	€ 252,21	€ 362,21
Totale Inc. Spec AAAA+CC.SS.		€ 2.044,42	€ 2.044,43

Art. 67 Ore Eccedenti \pagamento\recupero

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.

Il docente che effettua ore eccedenti autorizzate per attività di docenza può richiedere, ove possibile, il pagamento o recupero esclusivamente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica o all'interno di una rimodulazione oraria settimanale, non dovrà esserci alcuna interferenza con l'attività didattica. L'ufficio di segreteria effettuerà un monitoraggio mensile delle ore eccedenti\recuperi.

Riepilogo ORE ECCEDENTI € 1.434,91 ORE RETRIBUIBILI 71						
SEDE	QUALIFICA	COGNOME	NOME	ORE	Comp.	Totale
SALGARI	docente			23	€ 20,21	€ 464,83
SALGARI	docente			24	€ 20,21	€ 485,04
SALGARI	docente			24	€ 20,21	€ 485,04
				71		€ 1.434,91

Riepilogo FUSINDIR D.D. DIREZIONE DSGA - SOSTITUITO LORO D.D. € 3.920,80						
TIPOLOGIA	Nome Cognome	Ore	Comp.	Totale L.D.	Note	
Ind. Dir. DSGA				€ 3.450,00		
Ind. Dir. Sost. DSGA				€ 470,80		
Totale Ind. Direzione DSGA+SOST.				€ 3.920,80		

TITOLO XIV

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE (art.22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)

Art. 68 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.
- La presente ipotesi contrattuale, sottoscritta in data 13 dicembre 2023, sarà ritenuta definitiva dopo il parere positivo dei Revisori dei Conti.

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

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore:  FIRMATO (Maria Pizzolanti)

PARTE SINDACALE

RSU:  FIRMATO (Riccardo Chiaro)

 FIRMATO (Carolina Catania)

 FIRMATO (Alessandra Miceli)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: _____
 CISL/SCUOLA _____
 UIL/Scuola _____
 GILDA/UNAMS: _____