



[Handwritten signature]

IV CIRCOLO "G. MARCONI" TRAPANI

Ind. Viale 11 Settembre 2001 – 91100 Trapani - tel. 0923/539178 – fax 0923/555047 - C.F. 80004490811
e-mail: tpee00400p@istruzione.it - tpee00400p@pec.istruzione.it - sito web: www.guglielmomarconi.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2022 – 2023

Il giorno 29 novembre dell'anno 2022, alle 10,00, presso l'Ufficio di Dirigenza in viale 11 settembre 2001, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla Delegazione di parte pubblica:** rappresentata dal Dirigente Scolastico Reggente Prof.ssa Messina Giuseppina

- **dalla delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

POMA ANNA
MESSINA GIUSEPPE FLC

UIL
CGIL

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

W

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
VISTA la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;
VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;
VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;
VISTO l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.
VISTO l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;
VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;
VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

STIPULANO

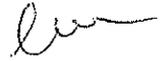
Parte prima – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato dell'Istituzione Scolastica "IV Circolo Didattico G. Marconi" di Trapani e riguarda le materie oggetto contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo dell'Istituzione Scolastica e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenute nelle disponibilità dell'Istituto che venga totalmente o parzialmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro a tutto il personale, in servizio presso l'Istituto stesso, per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e per la nuova organizzazione didattica e amministrativa che da esso discende.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022-23
3. Il presente contratto viene sottoscritto fra l'Istituzione scolastica e la RSU eletta.
4. Gli effetti decorrono dalla data della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
5. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia; gli effetti si intendono comunque tacitamente prorogati se le parti non concordano modifiche o aggiunte. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.
6. Il presente contratto è modificabile in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti e resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
7. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo secondo quanto stabilito dalla Legge 300/70, dall'ACNQ del

Deep Part

Ami



07/08/98, dal CCNL Scuola 15/03/01, dal CCNI 03/08/99, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.Lvo 297/94, dal D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165 integrato dalle modifiche apportate dalla Legge 15/07/2002, n. 145, dal D.L.vo 150/2009, dal CCNL scuola 2018.

8. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma 7.
9. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle bacheche sindacali dell'Istituzione.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Parte seconda - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

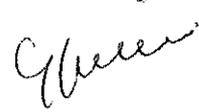
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dal Segretario delle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL e per la parte pubblica il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
6. I delegati sindacali accreditati partecipano paritariamente alle trattative.
7. Di ogni incontro in caso di mancato accordo, viene redatto verbale.
8. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.



- 
9. Le relazioni sindacali sulle materie previste dai CCNL vigenti avvengono, normalmente al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 10, comma 7 del CCNQ del 7 agosto 1998. Se avvengono in orario di servizio sarà utilizzato il monte ore annuale.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.
2. 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 al successivo art. 11 e 78 più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - 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. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Quero P...



Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

Articolo 9 – Calendario degli incontri

Le parti concordano il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente Scolastico e RSU tendente a garantire la contrattazione annuale, l'informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL siglato il 16.5.2003, firmato il 24 luglio 2003, pubblicato in S.O. n. 135 alla G.U. n. 188 del 14 agosto 2003.

Settembre

Informazione preventiva secondo le norme vigenti del CCNL

Ottobre- Novembre-Dicembre

Contrattazione integrativa annuale sui temi presenti al comma 3 art.7 :

Febbraio - Marzo

informazione preventiva su:

a) Dati forniti dal Sistema Informativo del MPI relativi alla determinazione dell'organico della scuola.

Giugno

informazione successiva su

a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto.

b) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni.

c) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 10 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

1. 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.
2. 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.
3. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
5. 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. 11 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 12 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel plesso centrale di Viale 11 settembre 2001, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Viale 11 settembre 2001, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 13 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'Assemblea di scuola in orario di servizio è fissata in due ore all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Alla stessa possono partecipare dirigenti sindacali esterni.
5. Non possono partecipare alle Assemblee soggetti diversi dai lavoratori interessati e dai dirigenti sindacali esterni né le Assemblee possono essere pubbliche. Il Dirigente scolastico può partecipare all'Assemblea nel solo caso in cui sia esplicitamente invitato.
6. Le assemblee di scuola possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente e A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la presenza di n.1 assistente amministrativo, per cui n. 1 unità di collaboratore scolastico per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni

caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

10. La dichiarazione di partecipazione non è revocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
11. Nel caso di assenza dal servizio per malattia, lutto, permesso retribuito, l.104/92 manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto per il monte ore annuale. Al personale assente per giustificati motivi che non ha potuto esprimere la propria adesione, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
 - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza.
 - b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
5. L'ulteriore esonero di 40 ore, spettante specificamente al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, è fruibile alle stesse condizioni previste dal precedente comma 2.

Articolo 15 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ai sensi del D.lgs. 81/08, va consegnata copia del Documento di valutazione dei rischi.
2. Il RLS presenza ad eventuali visite ispettive.
3. Il RLS ha accesso al registro degli infortuni ed ai locali della scuola.

Art. 16 – Referendum

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

Articolo 17 – Adempimenti in caso di sciopero

In caso di proclamazione di sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a dichiarare se intende o meno aderirvi. La dichiarazione è volontaria ed individuale senza possibilità di revoca. La scelta del singolo lavoratore di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima. In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire. Gli insegnanti che non aderiscono allo sciopero, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, intendendosi in servizio, possono essere chiamati in servizio sin dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di lavoro di quel giorno. Sulla base dei dati conoscitivi di cui dispone il D.S. lo stesso comunica alle famiglie la previsione, tramite gli insegnanti delle modalità di funzionamento del servizio scolastico. Tutti i docenti in orario nella

giornata, che non aderiscono allo sciopero, devono presentarsi in servizio alle 8,05 (scuola primaria) e 8,10 (scuola infanzia) per eventuali anticipi. I docenti che hanno il giorno libero, se intendono aderire allo sciopero, devono darne comunicazione.

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, nei casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuato prioritariamente su base volontaria; in caso negativo, in base al criterio della rotazione iniziando secondo l'ordine alfabetico.

Allo scopo, per i casi relativi ad esigenze straordinarie in cui devono essere garantiti i servizi minimi essenziali si stabilisce che il D.S. (come peraltro normalmente previsto) formalizzerà in modo scritto ogni disposizione, con relativa autorizzazione e responsabilità. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita la partecipazione allo sciopero e nessun atto autoritativo potrà essere adottato dal D. S. senza un apposito accordo con le RSU.

Art. 18- Permessi per l'aggiornamento e la formazione

Il personale docente, nel rispetto di quanto previsto nel CCNL 29/11/2007, ha diritto ad usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento previsti dall'Amministrazione e/o da enti accreditati.

Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si stabilisce in n. 2 docenti, per ambiti disciplinari interessati in servizio, la partecipazione per la fruizione contemporanea dei permessi, e nel caso di concorrenza di più domande a parità di situazioni si deciderà tenendo conto dei seguenti criteri:

- pertinenza tra materia/disciplina/ambito d'insegnamento ed iniziativa cui si richiede di partecipare;
- priorità dei docenti con minor numero di corsi frequentati;
- priorità in base a specifiche adesioni in specificità progettuali;
- nel caso di ulteriore concorrenza si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Anche il personale ATA può, nel corso dell'anno scolastico, fruire di permessi per la partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento attinenti al profilo professionale ricoperto, con diritto al recupero compensativo qualora le iniziative di formazione ricadano al di fuori del normale orario di lavoro. Si stabilisce in numero 2 per area di appartenenza, il personale ATA che può partecipare contemporaneamente alle attività di formazione/aggiornamento.

Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:

- il docente interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 15 giorni prima della data di partecipazione;
- al dipendente, in caso di rifiuto, deve pervenire comunicazione da parte del Dirigente Scolastico con l'indicazione delle motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

Capo III

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 19 Destinatari

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

Art. 20 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di

lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

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

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

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile presso le Istituzioni scolastiche ed educative,

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e

degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 21 Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.20 (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. 22 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente. 2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità. 3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001; b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo condotte 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 a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi; d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale; e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico; f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970; g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati; i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità; j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

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

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

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

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

educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.

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

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

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro. 10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 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.

Deep Prof

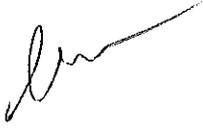
Art. 23 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

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

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 24 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

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



i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 25 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

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

Art. 26 Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del



procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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

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

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

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



CAPO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 27 Congedi per le donne vittime di violenza

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

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

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

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

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



6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

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. 28 Unioni civili

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

CAPO V – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

CAPO VI DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00 del giorno in cui sono emesse; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 32 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

PARTE TERZA

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa

PERSONALE DOCENTE

Articolo 33 – Rilevazione delle disponibilità

1. Il D.S. rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali e le necessità relative ai vari incarichi.
2. Il D.S., una volta rilevate le disponibilità di cui al comma precedente, ne dà comunicazione a tutti i docenti.
3. Il D.S. acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività proposta nel P.T.O.F.
4. Le proposte devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti, distinti in prestazioni di attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento e sottoposte al Collegio dei docenti per l'approvazione e l'inserimento nel P.T.O.F.
5. All'interno del gruppo del personale che realizza il progetto viene individuato il referente.

Articolo 34 – Individuazione delle risorse professionali da impiegare sui progetti

1. Sulla base delle comunicazioni del D.S. di cui al precedente comma 2, art. 33, i docenti interessati dichiarano, tramite anche avviso interno, la propria disponibilità afferente la/le iniziativa/e progettuale/i.
2. Per l'individuazione delle risorse professionali richieste si procederà sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - a. Disponibilità ad effettuare i progetti e a collaborare per l'attuazione degli stessi;
 - b. Curriculum professionale e possesso delle competenze specifiche anche in base a griglie di valutazione approvate dal collegio dei docenti;
 - c. Anzianità di servizio e continuità nella scuola;
 - d. Rotazione

Articolo 35 - Funzioni strumentali al P.T.O.F.

1. Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il P.T.O.F. che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, in numero e i destinatari.
2. Le medesime funzioni vanno espletate in orario non coincidente con le ore di lezione e/o di compresenza/contemporaneità.

Articolo 36 – Criteri di assegnazione degli incarichi

1. Ai docenti ai quali è stata assegnata la F.S. possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi retribuiti al di fuori della funzione.
2. Nell'ambito delle disponibilità dichiarate, si terrà conto dell'equità nella distribuzione degli incarichi evitando, ove possibile, eventuali concentrazioni.

Articolo 37 - Lettera di incarico

1. Il D.S. affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità.
2. Gli incarichi di cui agli artt. 34, 35 e 36 potranno essere revocati da parte del Dirigente Scolastico, in caso di assenze che rendano impossibile l'assolvimento dello stesso o in presenza di elementi che connotano il mancato conseguimento degli obiettivi.
3. L'importo stabilito per l'incarico sarà rapportato alla durata dello stesso nel caso in cui, o per revoca o per assenza superiore a 30 giorni, si rendesse necessario far subentrare altro dipendente.
4. L'incarico sarà conferito dal D.S. con formale lettera.

Articolo 38 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

1. L'attività di insegnamento curriculare si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia distribuite in cinque giorni e in 22 ore settimanali nella scuola primaria distribuite in non meno di cinque giornate a settimana. Nell'ambito delle 22 ore di insegnamento la quota eccedente l'attività frontale verrà riservata per le ore di contemporaneità. Si prevede che ogni team potrà riservare a specifici progetti di recupero n. 1 ora di contemporaneità. Tali progetti potranno essere adeguati in itinere, con formalizzazione sull'agenda della programmazione, qualora sopravvenissero nuove esigenze di recupero di alunni in difficoltà o di alfabetizzazione di alunni stranieri.
2. Al fine dell'assegnazione delle supplenze per le sostituzioni dei docenti assenti, si seguono i seguenti criteri:

- a) Docenti a disposizione del circolo o soprannumerari;
- b) Docenti che devono recuperare un permesso breve;
- c) Docenti a disposizione per completamento di orario;
- d) Docenti in compresenza;
- e) Docenti organico potenziato per supplenza fino a 10 giorni per sostituzione colleghi assenti;

e nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Sostituzione nell'ambito della propria classe;
 - b) Sostituzione nelle classi parallele del plesso di appartenenza;
 - c) Sostituzione in qualsiasi classe del plesso.
 - d) In casi di estrema necessità sostituzione in classi e/o sezioni di altri plessi;
3. Ci si avvarrà del criterio limite che prevede la disarticolazione della classe in gruppi da suddividere nelle classi parallele soltanto in casi di effettiva emergenza.



Articolo 39 – Attività aggiuntive espletate oltre l'orario di insegnamento

L'effettiva prestazione di tali attività aggiuntive deve essere riscontrabile, inoltre, dal sistema di rilevazione presenze.

Articolo 40 – Norme di rinvio

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari di legge.

PARTE QUARTA

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

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

Articolo 41 - Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extra curricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Articolo 42 -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. 81/2008.

Articolo 43 - Il servizio di prevenzione-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.

Olivero





Art. 44 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. 45 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza

Articolo 46 - Documento valutazione dei rischi

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.

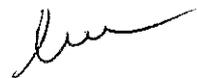
Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Articolo 47 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute quali l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.



Articolo 48 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio prevenzione e protezione, il medico competente, ove previsto, il rappresentante per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

Articolo 49 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta una richiesta formale di adempimento all'Ente Locale proprietario (Comune di Trapani)
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato 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.

Articolo 50 - Attività di formazione e informazione

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.



PARTE QUINTA

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle sezioni staccate, ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione del piano annuale.

Articolo 51 – Assegnazione del personale docente ai plessi, alle classi

Per l'assegnazione dei docenti alle cattedre si seguono i criteri enunciati in sede di informazione preventiva data dal dirigente scolastico alle RSU:

1. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo ed in conformità al Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio docenti, assegna gli insegnanti ai plessi, alle sezioni ed alle attività assicurando il rispetto della continuità didattica.



2. La domanda d'assegnazione ai plessi per i docenti già in organico va presentata entro il termine delle attività didattiche precedente a quello di riferimento; la mancata presentazione della domanda d'assegnazione è da intendersi tacita conferma.
3. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta tenuto conto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCNI sulla mobilità (graduatoria di Circolo), fermo restando quanto previsto al punto 4.
4. Il Dirigente Scolastico opererà nell'assegnazione dei docenti alle classi valorizzando, le competenze professionali possedute dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto anche delle scelte e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.
5. L'assegnazione ai plessi, alle sezioni e alle classi, anche per richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico d'istituto, fermo restando quanto previsto al punto 4.
6. Non si fa ricorso al criterio della continuità didattica nell'ipotesi di evidenti casi di incompatibilità con la classe.
7. Non si assegnerà alle prime classi, per quanto possibile, docenti prevalenti i cui dati anagrafici o di anzianità comporti un trattamento di quiescenza nell'arco del quinquennio.
8. Il Dirigente Scolastico, a richiesta della RSU, mette a disposizione le copie delle domande fatte pervenire dai singoli insegnanti.
9. I punti 1-3-4-5-6 si applicano qualora non fosse applicato dal D. S., il principio di periodica rotazione dei docenti nei vari plessi del Circolo al termine di ciascun ciclo scolastico (fine classe 5^a).

Articolo 52 – Articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario individuale di lavoro dei docenti comprende l'attività di insegnamento e ore funzionali all'insegnamento.
2. L'attività di insegnamento curricolare si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia distribuite in cinque giorni e in 22 ore settimanali nella scuola primaria distribuite in cinque giornate a settimana+2 ore di programmazione settimanale.
3. le ore per attività funzionali all'insegnamento si svolgono fino al 30 giugno e comprendono: adempimenti individuali dovuti e non quantificati (preparazione lezioni ed esercitazioni, rapporti individuali con le famiglie, presenza in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e assistenza agli alunni all'uscita dalla scuola)
4. Il Dirigente Scolastico nel caso di recupero d'ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altri istituti contrattuali concorderà con l'interessato le modalità di recupero che deve avvenire tassativamente entro due mesi.
5. I rientri pomeridiani per attività di insegnamento sono previsti per l'ampliamento dell'offerta formativa.

PARTE SESTA

Criteria e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Articolo 53 – Finalità

La presente parte del contratto è finalizzata al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.



Art. 54 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.

Articolo 55 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

Articolo 56 – Riunione programmatica d'inizio anno

Contestualmente alla definizione del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) da parte degli Organi Collegiali e prima del confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno al fine di informare il personale sulle esigenze organizzative del PTOF e per conoscere proposte e pareri del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario del personale;
- d) articolazione del lavoro su turni;
- e) utilizzazione e sostituzione del personale;
- f) attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- g) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;

Articolo 57 – Assegnazione del personale ATA ai plessi e ai posti di lavoro

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. L'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi e ai posti di lavoro dovrà tenere conto, prioritariamente dei bisogni emersi nel piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA, della valutazione di una adeguata ed equa distribuzione dei carichi di lavoro e delle preferenze espresse dallo stesso personale.
 2. Nel caso in cui le preferenze espresse dal personale eccedano le disponibilità di utilizzo nella sede indicata, l'assegnazione verrà disposta dal Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e sulla base di criteri oggettivi quali: privilegiare, se possibile, la figura femminile nei plessi di scuola dell'infanzia, le condizioni di salute e/o di invalidità dei collaboratori scolastici, la loro professionalità, l'anzianità di servizio; gli stessi criteri valgono anche per l'assegnazione ai reparti di lavoro.
 3. L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico; in caso di particolari esigenze dell'Istituto o del lavoratore, il dipendente potrà essere spostato di plesso o di posto
 4. I punti 1 e 2 si applicano qualora non fosse applicato dal D.S., sentito il DSGA, il principio di periodica rotazione del Collaboratori Scolastici nei vari plessi del Circolo.
 5. Non si fa ricorso ai criteri al punto 2 del presente articolo nell'ipotesi di evidenti casi di incompatibilità con il plesso richiesto.
- 

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi alle aree di servizio dovrà tenere conto, prioritariamente del piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA, delle
- 

competenze professionali, della valutazione di una adeguata ed efficiente distribuzione dei carichi di lavoro e delle preferenze espresse dallo stesso personale.

2. Nel caso in cui le preferenze espresse dal personale eccedano le disponibilità di utilizzo nell'area indicata l'assegnazione verrà disposta dal Dirigente Scolastico dopo aver sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e sulla base delle competenze professionali debitamente accertate.

Art. 58 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Articolo 59 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale ATA dovrà essere funzionale al servizio offerto all'utenza e dovrà tener in debito conto l'organizzazione scolastica.

DSGA

1. L'orario di lavoro del DSGA si svolge in 36 ore settimanali dal lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00, con due rientri settimanali di tre ore cadauno.
2. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 6 ore giornaliere né superiore alle 9.

Assistenti amministrativi

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi si svolge in 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00, con due rientri settimanali, il lunedì e il giovedì, di tre ore cadauno.
2. Sono previste forme di flessibilità oraria nel rispetto delle 36 ore settimanali secondo quanto stabilito nell'art.58.
3. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 6 ore giornaliere né superiore alle 9.

Collaboratori scolastici

1. L'orario di lavoro giornaliero dei collaboratori scolastici si articola in 36 ore settimanali su 5 giorni dal lunedì al venerdì.
2. Sono previste forme di flessibilità oraria nel rispetto delle 36 ore settimanali secondo quanto stabilito nell'art.58.
3. Nel Plesso centrale l'orario di lavoro di n° 1 collaboratore scolastico, dovendo essere funzionale al servizio offerto all'utenza e all'organizzazione dei servizi di segreteria, sarà articolato sempre in 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani di tre ore cadauno il lunedì e il giovedì. Per tutti gli altri collaboratori scolastici l'orario di lavoro, dovendo essere funzionale al servizio offerto all'utenza, sarà, di norma, articolato in 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì con orario di servizio giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

4. L'orario di lavoro non deve essere di norma inferiore alle 6 ore giornaliere né superiore alle 9.

Articolo 60 – Organizzazione del lavoro

- Premesso che la complessità della scuola, la qualità e la continuità dell'intervento didattico formativo pedagogico, l'attuazione del P.T.O.F., l'autonomia scolastica, la Carta dei Servizi, richiedono la partecipazione e la collaborazione attiva di tutte le componenti della Scuola, il personale A.T.A. è chiamato a compiti che presuppongono una professionalità sempre più elevata in termini di proposte, di progettazioni e di disponibilità. Pertanto l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. deve essere funzionale allo svolgimento delle attività formative, didattiche e pedagogiche della scuola. A tal fine:
 - Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, a seguito della riunione programmatica, formula una proposta di piano delle attività, a norma dell'art. 52 comma 3 del CCNL 2002/05 e la sottopone al Dirigente Scolastico per la formale adozione; quindi formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario in funzione del piano dell'offerta formativa.
 - I plessi vengono suddivisi in reparti e ad ognuno viene assegnato un collaboratore scolastico tenendo conto dell'esperienza, delle competenze e delle preferenze espresse.
 - Anche per il restante personale, addetto ai servizi amministrativi, si provvede alla ripartizione degli impegni di lavoro valutando le singole competenze e tenendo conto delle preferenze espresse.
 - Vengono così definiti i criteri e le seguenti modalità organizzative di utilizzo del personale A.T.A. appartenente al profilo degli assistenti amministrativi nel caso di assenza che non comporti l'assunzione di supplente, durante l'attività didattica:
 - In caso di assenza a vario titolo, anche di un solo giorno, di un assistente amministrativo, la sostituzione nei suoi compiti verrà effettuata dagli assistenti amministrativi in servizio in quella giornata;
 - Vengono così definiti i criteri e le seguenti modalità organizzative di utilizzo del personale A.T.A. appartenente al profilo dei collaboratori scolastici nel caso di assenza a vario titolo che non comporti l'assunzione di supplente, durante l'attività didattica:
 - a. In caso di assenza, la sostituzione verrà effettuata dai colleghi del plesso in cui il collaboratore scolastico presta regolare servizio e la pulizia effettuata da tutte le unità in servizio.
 - b. Tali prestazioni daranno luogo all'attribuzione di un compenso forfetario nella misura di n. 01 ora da usufruire con riposo compensativo per ogni giornata di sostituzione effettuata solo nel caso straordinario che l'interessato venga spostato (avendo già preso servizio nel plesso di appartenenza) in un altro plesso per la sostituzione del collega assente; negli eventuali giorni successivi di sostituzione del collega assente non è dovuto alcun compenso;
 - c. Si terrà conto di un'apposita turnazione valevole per l'intero anno scolastico.
- L'Amministrazione potrà disporre spostamenti da una sede scolastica all'altra, nell'arco della giornata e/o per l'intera giornata. Qualsiasi spostamento del personale va comunque autorizzato preventivamente con ordine di servizio da acquisire agli atti.

Articolo 61 - Attività aggiuntive a carico del Fondo d'Istituto

L'individuazione del personale da utilizzare per le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo di qualsiasi tipo deve tener conto della disponibilità dichiarata da parte del personale tramite dichiarazione scritta.

1. Nel caso in cui la partecipazione volontaria dei lavoratori ad effettuare ore eccedenti non dovesse comunque garantire l'adeguato svolgimento delle attività straordinarie, le stesse saranno distribuite in modo uniforme fra tutto il personale con il criterio della rotazione in

- 
- ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.104/92, n.53/2000, n. 151/2001.
2. Il D.S.G.A. procederà a contabilizzare le prestazioni straordinarie effettuate e i compensi dovuti saranno corrisposti al personale secondo quanto disposto dalla normativa vigente.
 3. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario, da parte del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici, dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
 4. Non è previsto compenso per ore effettuate in corsi di formazione o di aggiornamento in orario pomeridiano, ma le stesse verranno recuperate con riposi compensativi.

COLLABORATORI SCOLASTICI

5. I collaboratori scolastici effettueranno attività aggiuntive, oltre il normale orario di lavoro per svolgere le seguenti attività:
 - per consentire l'apertura dei locali scolastici in occasione di riunioni degli OO.CC. elezioni, assemblee dei genitori ecc...;
 - attività di supporto alla segreteria in attività oltre il normale orario di servizio;
 - sistemazione arredamento, smontaggio, spostamento e sistemazione di mobili, libri ecc...
 - per eventuali lavori di pulizie straordinarie;
 - per qualsiasi altro impegno impreveduto che richiede la presenza dei collaboratori scolastici al di fuori del normale orario di servizio.
6. Per tali prestazioni straordinarie si attingerà al fondo di istituto e/o si farà ricorso ai recuperi compensativi.
7. Nel caso di mancata disponibilità da parte di alcuni collaboratori scolastici ad effettuare servizio oltre l'orario d'obbligo con l'accesso al FIS previsto per un numero massimo di ore, si provvederà a suddividere le ore residue in maniera equa e proporzionale al servizio effettivamente svolto tra tutti i collaboratori scolastici che si sono resi disponibili.
8. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive sarà notificata all'interessato in anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo casi oggettivamente imprevedibili e viene eseguita secondo turnazione.
9. I collaboratori scolastici potranno attingere al Fondo di istituto per la partecipazione ad attività progettuali previste dal PTOF se non finanziati da Enti esterni, secondo i parametri stabiliti dalla parte del Contratto integrativo d'istituto concernente "Criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.L.vo n.165/01 al personale docente e ATA".

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

10. Costituiscono attività aggiuntive per gli assistenti amministrativi:
 - Percorsi di approfondimento da programmare per il buon fine delle pratiche e per fornire adeguata risposta alla clientela;
 - Prestazioni aggiuntive necessarie per far fronte ad esigenze straordinarie (adempimenti conseguenti a disposizioni normative che riducono i tempi materiali utili per l'espletamento delle pratiche, sovrapposizione di scadenze non prevedibili e/o programmabili ecc...)
 - Attività di cooperazione volte a migliorare la qualità delle prestazioni e favorire il funzionamento dell'ufficio;
 - Ulteriore apertura e/o prolungamento dell'apertura degli uffici al pubblico;
 - Incarichi per la realizzazione di progetti e/o attività di formazione dei docenti;
 - Ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro dietro richiesta motivata del Dirigente scolastico o del DSGA.

Per tali prestazioni straordinarie, lo svolgimento delle quali sarà di volta in volta concordato con il DSGA e autorizzato dal D.S. si attingerà al fondo di istituto e/o si farà ricorso ai recuperi compensativi qualora si verificasse la necessità.

11. L'effettiva prestazione di tali attività aggiuntive deve essere riscontrabile, inoltre, dal sistema di rilevazione presenze.

Articolo 62- Informazioni al dipendente

1. Ciascun dipendente sarà periodicamente (mensilmente) informato sugli eventuali crediti orari già acquisiti e i ritardi da recuperare.
2. Ogni qualvolta gli interessati ne facciano richiesta, l'ufficio fornirà un quadro riepilogativo del profilo orario di ciascuno, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti prestate.

Articolo 63 - Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario al restante personale.

Articolo 64 - Attribuzione degli incarichi specifici

1. I compiti del personale ATA, oltre che dalle attività e mansioni previste dall'area di appartenenza, sono costituiti anche da incarichi specifici comportanti l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività redatto dal Direttore SGA e adottato dal D.S., sentita l'assemblea del personale.
2. Gli incarichi specifici, di cui al CCNL vigente possono essere svolti, in orario di servizio, come intensificazione del lavoro e saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, tenuto conto delle esperienze di servizio, nei limiti delle disponibilità dichiarate e nell'ambito dei rispettivi profili professionali

Assistenti Amministrativi

- formazione specifica;
- competenze certificate in relazione ai compiti;
- possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti;
- Titoli culturali.

Collaboratori scolastici

- formazione specifica;
- competenze certificate in relazione ai compiti;
- possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti.

Art. 65 - INCARICHI SPECIFICI



Servizi ausiliari

- Ausilio agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, plesso "Barbara Rizzo" (n.2 collaboratori scolastici);
 - Ausilio agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, plesso "Marconi" (n.2 collaboratori scolastici);
 - Ausilio agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, plesso "Montessori" (n.1 collaboratore scolastico);
1. gli incarichi di cui al presente articolo potranno essere revocati da parte del Dirigente Scolastico, in caso di assenze che rendano impossibile l'assolvimento dello stesso o in presenza di elementi che connotano il mancato conseguimento degli obiettivi, verificati dal DSGA. Inoltre ad ogni dipendente, destinatario di tali incarichi, che durante l'intero anno scolastico effettuerà un cumulo di assenze (con esclusione di ferie, riposi compensativi, congedi parentali e L. 104) superiore a 30 giorni, verrà ridotto il compenso dovuto in misura proporzionale ai giorni di effettivo servizio.
 2. Il personale destinatario degli incarichi può partecipare al fondo d'istituto in relazione ad attività aggiuntive svolte al di fuori dell'oggetto degli incarichi.
 3. L'importo stabilito per l'incarico sarà rapportato alla durata dello stesso nel caso in cui, o per revoca o per assenza, si rendesse necessario far subentrare altro dipendente.
 4. Il compenso stabilito sarà corrisposto solo a seguito della verifica circa il conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico, deducibili da apposita relazione del DSGA.
 5. Tale relazione dovrà contenere un'attenta e puntuale verifica dei risultati sulla base di precisi obiettivi e indicatori di qualità predisposti dal D.S.G.A. in relazione al POF;
 6. L'incarico sarà conferito dal D.S. con formale lettera.

Art. 66 – INCARICHI ATTRIBUITI A DIPENDENTI DESTINATARI DELL'ART. 7 CCNL 7 DICEMBRE 2005

A n. 2 Assistenti Amministrativi destinatari del compenso di cui all'art. 7 CCNL 7 dicembre 2005 saranno attribuiti i seguenti compiti:

- Rapporti con il comune per la manutenzione degli immobili, rapporti con enti esterni e con gli uffici dell'ambito territoriale di Trapani
- sostituzione DSGA – Predisposizione ordini di servizio con turnazione e gestione del personale ATA - gestione on line pratiche assicurazioni alunni e operatori.

A n. 1 Collaboratori Scolastici destinatari del compenso di cui all'art. 7 CCNL 7 dicembre 2005 saranno attribuiti i seguenti compiti:

1. Al plesso di Viale 11 settembre 2001 supporto alla segreteria per la riproduzione di fotocopie a d uso amministrativo;

Articolo 67 – Modalità per la fruizione delle ferie e festività soppresse

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo.

1. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente Scolastico.



2. Le richieste di ferie da fruire durante il periodo estivo, devono essere presentate entro il 31 maggio (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio); subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie, che sarà pubblicato entro 20 giorni.
3. Le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con la possibilità di usufruire di un eventuale residuo massimo di n. 07 (sette) giorni entro il 30 Aprile dell'anno scolastico successivo.
4. Dal termine delle attività didattiche, nei mesi di luglio e agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di n. 2 Assistenti amministrativi e n. 3 Collaboratori scolastici nel mese di Luglio e di n.2 Assistenti Amministrativi e n.02 Collaboratori scolastici nelle prime due decadi di Agosto, che si alterneranno a rotazione.
5. Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto 4, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale interessato a modificare in modo volontario la richiesta. Se tale invito non dovesse portare al soddisfacimento dei criteri, si procederà d'ufficio alla ripartizione del periodo di ferie.
6. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.
7. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
8. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
9. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 3 giorni di anticipo.

Articolo 68 -Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, su delibera del Consiglio di Circolo, è prevista la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con utilizzo di:

- Giorni di ferie o festività soppresse;
- Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- Rientri pomeridiani programmati dal DSGA

PARTE SETTIMA

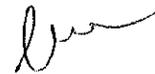
Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente e ATA (art.22 comma 4 lettera C2 CCNL scuola 2018)

TITOLO PRIMO

Art. 69 Campo di Applicazione

Le norme contenute nella presente parte del contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Quo P...



Art. 70 Composizione Fondo dell'Istituzione Scolastica per il salario accessorio

1. Per l'a.s.2022/23 il Fondo dell'Istituzione Scolastica risulta costituito come si evince dall'allegato facente parte integrante del presente contratto:

- Totale budget 2022/23 al lordo dipendente **€ 40.421,45**
- Il suddetto importo di € 40.421,45 è composto dalle seguenti somme :
 - € 29.919,40 quota disponibile per il FIS (dopo decurtazione indennità DSGA e sost. € 3.948,00) assegnata per il corrente a.s. 2022/23
 - € 3.103,67 quota disponibile per le Funzioni Strumentali Docenti ;
 - € 1.930,60 quota disponibile per le Funzioni Aggiuntive Personale ATA ;
 - € 1.519,78 quota disponibile per le Ore eccedenti personale docente ;

Sono a disposizione per l' a.s. in corso anche le seguenti assegnazioni :

- € 5.858,59 economie FIS relative ad anni scolastici pregressi;
- € 16.113,77 economie ORE ECCEDENTI relative ad anni scolastici pregressi ;
- € 97,82 quota disponibile a.s. 2022/23 area a rischio
- € 9.841,97 per la valorizzazione del personale scolastico ;

Si conviene di stornare dalla quota economie ore eccedenti di € 16.113,77 la somma di € 6.113,77 così suddivise : € 3.217,44 vanno a confluire nella quota disponibile per il FIS e € 2.896,33 nella quota disponibile per i compensi delle F.S.

Pertanto la somma complessiva disponibile per il FIS sarà pari a € 29.919,40 + € 5.858,59 + € 3.217,44 = per un tot. di € 38.995,43

Dalla suddetta somma di € 38.995,43 (FIS € 29.919,40 + economie € 5.858,59 + storno di una parte di economie ore eccedenti € 3.217,44), che rappresenta la quota disponibile per il FIS si conviene di accantonare la somma di € 779,90 come fondo di riserva (pari a circa il 2% dell'importo assegnato per il FIS), per far fronte a spese impreviste; si ottiene pertanto un budget disponibile pari a € 38.215,53 che a sua volta si conviene di ripartire nella percentuale del 30% al personale ATA, pari a € 11.464,65 e del 70% al personale docente, pari ad € 26.750,88.

Pertanto, per l'a.s. 2022/23 il Fondo dell'Istituzione Scolastica risulta così costituito:

- F.I.S. per docenti € 26.750,88
- F.I.S. per ATA € 11.464,65

e dalle seguenti altre voci:

- € 3.103,67 quota disponibile per le Funzioni Strumentali Docenti più € 2.896,33 di economie ore eccedenti anni pregressi che si conviene prelevare dalla somma totale di € 16.113,77 per un importo complessivo disponibile per le funzioni strumentali pari ad € 6.000,00;
- € 1.930,60 quota disponibile per le Funzioni Aggiuntive Personale ATA;



- € 1.519,78 quota disponibile per le Ore eccedenti personale docente.
- € 9.841,97 fondo per la valorizzazione del personale scolastico

Tutti gli importi di cui sopra, sono indicati al lordo dipendente quindi comprensivi delle ritenute previdenziali e assistenziali a carico dello stesso.

TITOLO SECONDO

Art. 71 Indennità e compensi a carico del fondo di istituto

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il PTOF, su delibera del Consiglio di Circolo, il quale a tal fine acquisisce la delibera del Collegio dei docenti.

TITOLO TERZO

Art. 72 – Fondo per la valorizzazione del personale scolastico Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. La valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico. Considerata la consistenza numerica del personale docente e del personale ATA in servizio presso il Circolo Didattico "Marconi" si conviene di ripartire la somma di predetto fondo di € 9.841,97 nella seguente percentuale:

- 80% pari a € 7.873,57 al personale docente;
- 20% pari a € 1.968,40 al personale ATA;

La quota spettante al personale docente sarà indirizzata alla valorizzazione del personale docente con disposizione del Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 500,00 euro;

3. Si conviene che la quota della valorizzazione del personale scolastico spettante al personale ATA vada a confluire nella quota FIS disponibile per il personale ATA e che venga utilizzata per incarichi e attività aggiuntive, coerenti con il PTOF e il piano di miglioramento di Circolo e che risultino particolarmente rilevanti nell'ottica del miglioramento dell'Istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO

Art. 73 Risorse destinate al personale docente

La quota del FIS, complessivamente disponibile e pari ad € **26.750,88**, destinata al personale docente è utilizzata per un totale di **26.745,00** e ripartita come segue:

1. Compensi funzionali alla gestione/organizzazione dell'Istituzione Scolastica "G.Marconi"

1. Al primo collaboratore del D.S. con compiti gestionali e organizzativi a carattere continuativo va riconosciuto un compenso corrispondente ad un carico di impegni predefinito e indicato nella lettera di incarico di ore 110 pari ad € **1.925,00** ed ore 100 pari ad € **1.750,00** al secondo collaboratore del D.S.;
2. Ai docenti di scuola primaria Responsabili di plesso e dei sussidi didattici nonché responsabili per la sicurezza e referenti covid per il plesso saranno attribuiti i seguenti compensi lordi annui:
 - N. 3 unità plesso "G. Marconi" (n° 2 docenti resp. Scuola primaria e n° 1 resp. Sc. infanzia) ore 20 pari a € 350,00 cadauno per un totale di € **1.050,00**;
 - N. 1 unità plesso "Vitocolonna" ore 40 pari a € 700,00 e alla sua sostituta n° 25 ore pari ad € 437,50 per un totale complessivo di € **1.137,50**
3. Ai docenti di scuola dell'infanzia Responsabili di plesso e dei sussidi didattici e referenti covid per i plessi i seguenti compensi lordi annui:
 - N. 1 unità plesso "Barbara Rizzo" ore 20 pari € 350,00 e alla sua sostituta n° 10 ore pari ad € 175,00 per un totale complessivo di € **525,00**;
 - N. 1 unità plesso "Maria Montessori" ore 20 pari € **350,00**;
4. N.1 Referente Covid di Istituto ore 30 pari a € **525,00**;
5. Ai docenti Responsabili dei laboratori multimediali e scientifici dei plessi di scuola primaria i seguenti compensi lordi annui:
 - N. 1 unità laboratorio multimediale + laboratorio Ambienti di apprendimento innovativi plesso "G. Marconi" ore 25 pari a € **437,50**;
 - N. 1 unità laboratorio multimediale plesso "Vitocolonna" ore 15 pari a € **262,50**;
 - N. 1 unità laboratorio multimediale+ laboratorio "atelier creativi" plesso "A.Via" ore 15 pari a € **262,50**;
 - N. 1 unità laboratorio scientifico-tecnologico + musicale plesso "A.Via" ore 10 pari a € **175,00**
 - N.1 unità laboratorio alimentare ore 5 pari a € **87,50**;

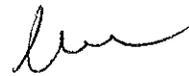
- 
6. Ai docenti del plesso di scuola dell'infanzia "Barbara Rizzo" per la flessibilità organizzativa e didattica un compenso di ore 15 pari a € **262,50 pro-capite** (3 unità).
Tot. € **787,50**.
 7. Al docente referente piattaforma G SUITE e Registro Elettronico ore 60 € **1.050,00**

TOTALE € 10.325,00

2. Compensi a commissioni, a referenti o per attività deliberate dal Collegio docenti

1. Ai docenti componenti la Commissione Elettorale (2 unità) un compenso di ore 20 pari a € 350,00 pro-capite per un totale di € **700,00**;
2. Commissione supporto Funzione strumentale **area 1 "Gestione PTOF"** un compenso di 10 ore cadauno pari ad € 175,00 per 3 unità per un totale di € **525,00**;
3. Commissione supporto Funzione strumentale **area 2 "Valutazione ed Autovalutazione di Istituto"** un compenso di 10 ore cadauno pari ad € 175,00 per 3 unità per un totale di € **525,00**;
4. Commissione supporto Funzione strumentale **area 3 "Interventi e servizi per gli studenti e rapporti con il territorio"** un compenso di 10 ore cadauno pari ad € 175,00 per 3 unità per un totale di € **525,00**;
5. Commissione supporto Funzione strumentale **area 4 "Formazione e sostegno ai docenti"** un compenso di 10 ore cadauno pari ad € 175,00 per 3 unità per un totale di € **525,00**;
6. Commissione supporto Funzione strumentale **area 5 "Promozione di interventi a favore degli alunni BES"** un compenso di 8 ore cadauno pari ad € 140,00 per 5 unità per un totale di € **700,00**;
7. Al docente Responsabile del Servizio mensa di Via Ottanta un compenso di 10 ore pari ad € 175,00 (1 unità); Al docente Responsabile del Servizio mensa della sede centrale A.Via un compenso di 10 ore pari ad € 175,00 (1 unità) per un importo complessivo di € **350,00**
8. Al docente Referente "Educazione alla cittadinanza e Legalità" un compenso di 25 ore pari di € **437,50**;
9. Docenti referenti "Bullismo e cyberbullismo" n.2 docenti per n.7 ore cadauno pari a € 122,50 per un totale di € **245,00**;
10. Ai docenti Referenti "WEBMASTER" compenso di 25 ore cadauno pari a € 437,50 per un totale di € **875,00** (2 unità);
11. Alla Segretaria del Collegio dei Docenti un compenso di ore 25 pari ad € **437,50**;
12. Referente continuità e orientamento n.25 ore (1 unità) € **437,50**;





13. Al docente referente per la biblioteca (n. 3 unità) il seguente compenso: un compenso di 05 ore pari ad € 87,50 cadauno nei plessi: Marconi, Vitocolonna e A. Via per un importo complessivo di **€ 262,50**;
14. Ai docenti componenti il Gruppo di Autovalutazione un compenso di ore 20 cadauno (n° 4 unità) per un importo pro capite di € 350,00 cad. per un totale pari ad **€ 1.400,00**;
15. Al docente con compiti di animatore digitale un compenso di 25 ore pari a **€ 437,50** (n°1 unità);
16. Ai docenti con compiti di tutors per i docenti neoassunti (n°2 unità) un compenso di ore 5 pari a **€ 87,50** pro-capite per un totale di n° 10 ore e un importo complessivo di **€ 175,00**;
17. Commissione orario un compenso di 15 ore cadauno pari ad € 262,5 per n°3 unità per un totale di **€ 787,50**;
18. Commissione "progetti PON" e con enti esterni un compenso di 20 ore cadauno per n°4 unità pari ad € 350,00 pro capite per un totale di **€ 1.400,00**;

TOTALE € 10.745,00

3. Compensi per il funzionamento degli OO.CC.

1. Ai docenti Presidenti di interclasse/intersezione (6 unità) un compenso di 10 ore pari ad € 175,00 pro-capite per un totale di **€ 1.050,00**;
2. Ai docenti Segretari di interclasse/intersezione (6 unità) un compenso di 7 ore pari ad € 122,50 pro-capite per un totale di **€ 735,00**;
3. Ai docenti coordinatori di dipartimento (4 unità) un compenso di 10 ore pari ad € 175,00 pro-capite per un totale di **€ 700,00**;

TOTALE € 2.485,00

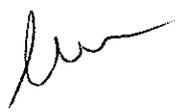
2. Si conviene di destinare la somma pari ad euro € 3.185,00 per la realizzazione delle attività progettuali inserite nel PTOF che verranno attivate nel corso dell'anno scolastico:

- Progetto scuola primaria "**Siamo tutti in scena**" pari ad un importo orario di € 35,00 per un totale di 14 docenti che svolgeranno n° 6 ore di progetto cadauno per un totale di n° 91 ore di docenza per un importo complessivo di **€ 3.185,00**;

TOTALE € 3.185,00

TOTALE complessivo per compensi ai docenti per la realizzazione del POF € 26.740,00 con una residua economia di € 10,88.





TITOLO QUINTO

Art. 73 Risorse specifiche destinate al Personale ATA

Della quota del FIS, complessivamente disponibile pari ad € 11.464,65 + € 1.968,40 (quota valorizzazione merito personale ATA) = € 13.433,05 destinata al personale ATA, è ripartita per un totale di € 13.342,50 (con una residua economia di € 90,55) tra personale amministrativo e personale collaboratore scolastico come di seguito indicato.

1. Compensi al personale ATA relativi a particolari incarichi

Sono da retribuire con compensi forfetari le seguenti attività di intensificazione di prestazioni lavorative evidenziate nel "Piano delle attività" elaborato dal DSGA del CCNL vigente:

a. **Servizi amministrativi:**

- Gestione pratiche finanziarie e rapporti con fornitori nei progetti curricolari, extracurricolari, PON FSE, FESR, PNSD etc, n° 45 ore per n° 1 unità pari a € **652,50**;
- Gestione pratiche e adempimenti riguardanti le iscrizioni alunni, adempimenti per alunni BES, organico di sostegno, raccordo con dipartimento di salute prevenzione (vaccinazioni e Covid), etc..., collaborazione diretta con le FS n° 3 e 5, supporto ai componenti della Commissione elettorale n° 113 ore per n° 1 unità pari a € **1.638,50**;
- Funzioni di raccordo con RSPP, referenti di plesso in ambito sicurezza, nonché con Enti proprietari degli immobili e con enti di controllo in ambito sicurezza degli edifici, nonché con A.T. ufficio XI provincia di Trapani, Ragioneria Territoriale dello Stato per pratiche di ricostruzione di carriera, convalida punteggi graduatorie GPS riguardanti il personale a tempo determinato e indeterminato n° 45 ore per n° 1 unità pari a € **652,50**;
- Gestione impianti di sicurezza (acquisizione video da registratori dedicati) nei vari plessi con raccordo con autorità di pubblica sicurezza, pubblicazione atti albo pretorio e amministrazione trasparente, tenuta archivi collaborazione diretta con il D.S. e con le F.S. area n°2 e 4, n° 113 ore per n° 1 unità € **1.638,50**;

Totale € **4.582,00**

b. **Servizi ausiliari:**

- Alla sede Centrale servizio di distribuzione e raccolta materiale scolastico tra i vari plessi (materiale didattico, richieste del personale, ecc.) - svolgimento dei servizi esterni (posta, banca, enti vari e fornitori, ecc.) - (1 unità) un compenso di ore 30 ore pari a € **375,00** al lordo;

- Supporto ai docenti per la riproduzione di fotocopie ad uso didattico al plesso "Vitocolonna" (1 unità) un compenso di ore 15 ore pari a € 187,50 al lordo;
- Piccola manutenzione degli edifici, dell'arredo nelle aule del plesso "Vitocolonna" pari a n.15 ore pari a € 187,50 al lordo;
- Assistenza di base agli alunni e consegna sussidi didattici alle insegnanti del Plesso "Vitocolonna" pari a 10 ore per n° 1 unità pari a € 125,00 al lordo;
- Supporto ai docenti per la riproduzione di fotocopie ad uso didattico e consegna sussidi didattici agli insegnanti del plesso " Marconi" a n.2 unità per un totale di 15 ore cad. un compenso pari € 187,50 pro capite per un totale di € 375,00 al lordo
- Custodia del materiale di pulizia e gestione della consegna dello stesso ai collaboratori scolastici del plesso "Marconi" n° 1 unità un compenso di 10 ore pari a € 125,00 al lordo;
- Supporto alla ditta esterna che cura la vigilanza e supporto ai docenti per la riproduzione di fotocopie ad uso didattico al plesso centrale "A.Via" e "Via 80", (1unità) un compenso di ore 20 pari a € 250,00 al lordo;
- Assistenza di base agli alunni e consegna sussidi didattici agli insegnanti del plesso " A. Via" n.2 unità un compenso di 10 ore cadauno pari a € 125,00 per un importo complessivo di 250,00 al lordo;
- Pulizia straordinaria (lavaggio) di tende di tutte le classi del Circolo Didattico n° 10 ore cadauno per un importo di € 125,00 per n° 2 unità per un totale di € 250,00 al lordo
- Smontaggio e rimontaggio tende plesso "Marconi" n.10 ore cadauno per n.2 unità per un importo di € 125,00 per totale di 20 ore pari a un compenso di € 250,00 al lordo;
- Smontaggio e rimontaggio tende plesso "A. Via" e "Via 80" n.20 ore pari a un compenso di € 250,00 al lordo;
- Smontaggio e rimontaggio tende plesso "Vitocolonna" n.5 ore pari a un compenso di € 62,50 al lordo;
- Pulizia e cura degli spazi verdi del plesso "Marconi" e piccola manutenzione edificio scolastico n. 2 unità pari a n° 15 ore cadauno pari a € 187,50 per un compenso totale di € 375,00 al lordo;
- Pulizia e cura degli spazi verdi del plesso "Vitocolonna" e piccola manutenzione edificio scolastico n. 1 unità pari a n° 30 ore per un compenso totale di € 375,00 al lordo;

Totale € 3.457,50

TOTALE	€ 8.039,50
---------------	-------------------



Per quanto riguarda le prestazioni eccedenti, di cui all'art. all'art. 38 della contrattazione di Istituto parte generale per il personale ATA si conviene di attribuire quanto segue:

- al Personale Ass. Amm.vo (n°4 unita') per lo svolgimento di ore di lavoro straordinario prestate a qualsiasi titolo: massimo ore 16 pro-capite pari a € 232,00 pro-capite e per un importo complessivo di € 928,00 al lordo.
- Al Personale Collaboratore Scolastico (n° 14 unita') per lo svolgimento di ore di lavoro straordinario prestate a qualsiasi titolo: massimo 25 ore pro-capite pari a € 312,50 e per un importo complessivo di € 4.375,00.

TOTALE € 5.303,00

Qualora qualche unita' di personale ATA non dovesse essere disponibile a svolgere attivita' di lavoro straordinario, la quota non utilizzata verrà suddivisa in uguale misura tra gli addetti che hanno dato la loro disponibilita' ed hanno effettuato il lavoro straordinario in eccedenza al monte ora sopra stabilito. Esaurita la quota del FIS di cui sopra, le ore rese in eccedenza saranno compensate con giornate di riposo.

c. Compensi funzionali alla gestione/organizzazione dell'I.S.A destinati al personale ATA

- Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per attività e prestazioni aggiuntiva connesse a tutti i progetti finanziati esternamente dal Comune, Unione Europea, MIUR o altri Enti vari, si attribuiscono n° 6 ore di riposo compensativo per ogni progetto attivato.

TOTALE complessivo per compensi al personale ATA per la realizzazione del POF € 13.342,50 con una residua economia di € 90,55.

TITOLO QUINTO

Art. 74 ATTRIBUZIONE DI COMPENSI EXTRA FIS

1. Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa

1. Con delibera del Collegio dei docenti sono state identificate, in coerenza con il piano dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2022/23, le seguenti funzioni strumentali riferite alle seguenti aree:

- Area 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa;
- Area 2: Valutazione ed autovalutazione di Istituto;
- Area 3: Interventi e servizi per gli studenti e rapporti con il territorio;
- Area 4: Formazione e sostegno ai docenti.
- Area 5: Promozione di interventi a favore degli alunni BES

1. Ad ogni Area delle funzioni strumentali, deliberate dal Collegio dei Docenti, è attribuito il seguente compenso lordo:



- Area 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa un importo complessivo lordo di € **1.200,00** (n° 1 unità)
- Area 2: Valutazione ed autovalutazione di Istituto un importo complessivo lordo pari ad € **1.200,00** (n° 1 unità) ;
- Area 3: Interventi e servizi per gli studenti e rapporti con il territorio un importo complessivo lordo di € **1.200,00** (n° 1 unità).
- Area 4: Formazione e sostegno ai docenti un importo complessivo lordo di € **1.200,00** (n° 1 unità)
- Area 5: Promozione di interventi a favore degli alunni BES un importo complessivo lordo di € **1.200,00** (n° 1 unità)

I compensi di cui sopra sono pari al totale di risorse assegnato all'istituzione scolastica sulla base dell'applicazione dell'Intesa del 2019, pari a € **3.103,67**, quota disponibile per le Funzioni Strumentali Docenti assegnata per l'anno scolastico in corso, più € **2.896,33** di economie ore eccedenti anni pregressi per un **totale di € 6.000,00**.

TOTALE € 6.000,00

2. Incarichi specifici individuati per il personale ATA

Servizi ausiliari:

- a. Ausilio agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, plesso via 80 per un compenso forfettario totale € **560,00** diviso per n° 2 unità ;
- b. Ausilio agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, plesso Marconi per un compenso forfettario € **1.060,60** diviso per n° 2 unità;
- c. Ausilio agli alunni della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, plesso Via Cap. Verri per un compenso forfettario € **310,00** diviso per n° 1 unità;

TOTALE € 1.930,60

2. Incarichi specifici retribuiti ai sensi dell'art. 7 ccnl 7 dicembre 2005

A n. 2 Assistenti Amministrativi destinatari del compenso di cui all'art. 7 CCNL 7 dicembre 2005 saranno attribuiti i seguenti compiti:

- Rapporti con il comune per la manutenzione degli immobili, rapporti con enti esterni e con gli uffici dell'ambito territoriale di Trapani
- sostituzione DSGA – Predisposizione ordini di servizio con turnazione e gestione del personale ATA - gestione on line pratiche assicurazioni alunni e operatori.

A n°1 Collaboratore Scolastico destinatari del compenso di cui all'art. 7 CCNL 7 dicembre 2005 saranno attribuiti i seguenti compiti:

- al plesso di Viale 11 Settembre 2001, supporto alla segreteria per la riproduzione di fotocopie ad uso amministrativo;

TITOLO SESTO

Art. 75 Progettualità

Nel caso di svolgimento di attività progettuali verrà nominata una commissione composta dalle F.S., dai docenti coordinatori dei progetti, dai collaboratori del D.S. e presieduta dal D.S., che valuterà la fattibilità dei progetti in termini di economia, efficacia ed efficienza e provvederà ad attivare tutte le azioni necessarie allo svolgimento degli stessi. Tutti i progetti saranno sottoposti a monitoraggio in itinere (50% del percorso) e qualora, il numero dei partecipanti è inferiore al 50 % del numero programmato, il progetto sarà sospeso.

Art. 76 – Affidamento Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi alla partecipazione ai progetti e alle attività, predisponendo un piano dettagliato contenente i nominativi e gli incarichi assegnati e lo affigge all'albo dell'istituzione scolastica.

2. Successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Circolo, predispone la lettera d'incarico individuale nella quale sono specificati l'attività da svolgere e il relativo compenso lordo da corrispondere.

Art. 77 - Informazione, Monitoraggio, Verifica

Il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti, circa i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 78 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 79 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 80 - Norme finali e di rinvio



1. Il presente contratto di Istituto integra e sostituisce i protocolli d'intesa precedentemente stipulati.
2. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente contratto la normativa di riferimento primaria, in materia, è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali in vigore.

Il presente Contratto integrativo di Istituto, corredato dai relativi documenti applicativi e dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA, viene affisso all'albo di Istituto.

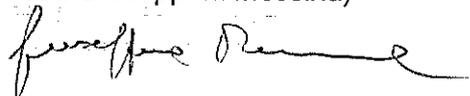
Trapani li 29.11.2022

Letto, firmato e sottoscritto

Per la parte pubblica



DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
(Prof.ssa Giuseppina Messina)



Per le OO.SS.:

La RSU Ins. Poma Anna (UIL SCUOLA)

Ass.Amm.vo Messina Giuseppe (FLC/CGIL)

