



ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel./Fax 090/333120
Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778
Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742
Cod. fiscale: 97062220831 - Cod. meccanografico: MEIC87400N
e-mail: meic87400n@istruzione.it - pec: meic87400n@pec.istruzione.it
sito web: www.ic-saponara.edu.it
Codice univoco ufficio UF4TSQ

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNALE 2025/2028 VERBALE DI STIPULA

a.s. 2025/2026

Il giorno 17 del mese di MARZO dell'anno duemilaventisei, alle ore 13:00 in sede di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica, in attuazione delle disposizioni contenute nel CCNL "Istruzione e Ricerca" 2022-2024 del 23/12/2025

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA" tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: prof.ssa Concetta Muzio

PARTE SINDACALE

Componente RSU:

- Ins. Grosso Rosa (UIL scuola)
- Prof. Magazù Francesco (UIL scuola)
- Ins. Terrizzi Francesca (GILDA Unams)

Sono invitate altresì all'incontro le RAPPRESENTANZE SINDACALI TERRITORIALI:

UIL/ SCUOLA – assente

CISL/SCUOLA – assente

GILDA/UNAMS – assente

ANIEF – assente


SNALS - assente

PREMESSA

Le relazioni sindacali di Istituto si realizzano con l'obiettivo di implementare i processi di qualità, favorire il miglioramento della qualità delle condizioni di lavoro, in ambienti sempre più accoglienti e salubri, e la progressione dei livelli di competenze di ogni operatore, promuovendo l'efficacia e l'efficienza dei servizi nell'ottica dell'economicità.

L'impegno delle parti contraenti, la correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono rapporti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e per la prevenzione di situazioni conflittuali. Il costante dialogo fra le parti consente di affrontare serenamente ogni problema e di trovare le soluzioni migliori per il buon funzionamento della scuola e la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Francesco
Francesco
Donofrancia



INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI CONTRATTO

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 - Interpretazione autentica

Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Art. 5 - Attività sindacale

Art. 6 - Informativa

Art. 7 - Confronto

Art. 8 - Contrattazione collettiva integrativa

Art. 9 – Referendum

Art. 10 – Clausole di raffreddamento

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 11 – Diritto di informazione e di accesso agli atti

Art. 12 – Assemblee sindacali

Art. 13 – Sciopero – determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

TITOLO III – LAVORO A DISTANZA

Art. 14 – Destinatari

CAPO I – LAVORO AGILE

Art. 15 – Definizione e principi generali

Art. 16 – Accesso al lavoro agile

Art. 17 – Accordo individuale

Art. 18 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

Art. 19 – Lavoro a distanza

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

CAPO II – ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA

Art. 22 – Lavoro da remoto

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 23 – Congedi per le donne vittime di violenza

Art. 24 – Unioni civili

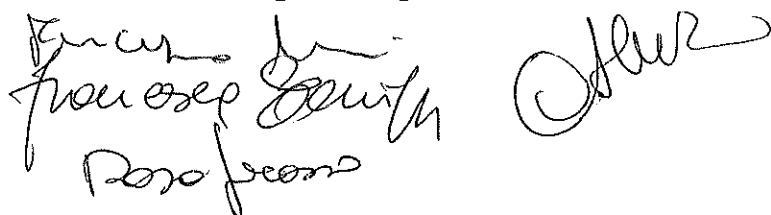
Art. 25 – Differenziazione dei trattamenti economici individuali

Art. 26 – Transizione di genere

TITOLO V – RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 27 – Destinatari: personale ATA

Art. 28 – Obblighi del dipendente


Francesco De Rosa
Prof. De Rosa

- Art. 29 – Sanzioni disciplinari
- Art. 30 – Codice disciplinare
- Art. 31 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- Art. 32 – Sospensione cautelare in corso di procedimento penale
- Art. 33 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
- Art. 34 – Determinazione concordata della sanzione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI GENERALI PER IL PERSONALE

- Art. 35 – Comunità educante e democratica
- Art. 36 – Categorie professionali
- Art. 37 – Congedo dei genitori
- Art. 38 – Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato
- Art. 39 – Formazione
- Art. 40 – Permesso allo studio
- Art. 41 – Ferie

TITOLO VII – DOCENTI

- Art. 42 – Contratto individuale di lavoro
- Art. 43 – Funzione docente
- Art. 44 – Realizzazione del PTOF mediante l'organico dell'autonomia
- Art. 45 – Profilo professionale docente
- Art. 46 – Attività dei docenti
- Art. 47 – Utilizzo delle ore di contemporaneità nella scuola primaria
- Art. 48 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni
- Art. 49 – Permessi brevi e modalità di recupero
- Art. 50 – Cambio di orario
- Art. 51 – Piano annuale delle attività del personale docente
- Art. 52 – Diritto all'aggiornamento e alla formazione
- Art. 53 – Attività funzionali all'insegnamento
- Art. 54 – Attività aggiuntive ore eccedenti
- Art. 55 – Collaborazioni plurime del personale docente
- Art. 56 – Utilizzazione docenti organico potenziato
- Art. 57 – Contratti a tempo determinato per il personale in servizio
- Art. 58 – Responsabilità disciplinare del personale docente

TITOLO VIII – PERSONALE ATA

- Art. 59 – Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA
- Art. 60 – Chiusura prefestiva
- Art. 61 – Permessi
- Art. 62 – Ritardi
- Art. 63 – Sostituzione del collega assente
- Art. 64 – Personale con contratto a tempo determinato
- Art. 65 – Piano di lavoro annuale del personale ATA
- Art. 66 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)
- Art. 67 – Quantificazione delle prestazioni aggiuntive
- Art. 68 – Collaborazioni plurime del personale ATA
- Art. 69 – Assegnazione del personale ATA ai plessi
- Art. 70 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita

Francesco M. Ruffino
Rosefrano

Offici

TITOLO IX – DIRITTI SINDACALI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 71 – Campo di applicazione

Art. 72 – Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

Art. 73 – Servizio di prevenzione e protezione

Art. 74 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Art. 75 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Art. 76 – Prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso

Art. 77 – Documento di valutazione dei rischi

Art. 78 – Rapporti con gli enti locali proprietari

Art. 79 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Art. 80 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Art. 81 – Le figure sensibili

TITOLO X – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 82 – Fondo per la contrattazione integrativa: risorse

Art. 83 – Attività finalizzate

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 84 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Art. 85 – Criteri per la suddivisione del FIS

Art. 86 – Definizione dei compensi accessori

Art. 87 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 88 – Incarichi specifici: conferimento incarichi

Art. 89 – Funzioni strumentali

Art. 90 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Art. 91 – Criteri generali utilizzazione risorse ex “bonus”

Art. 92 – Liquidazione dei compensi

Art. 93 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 94 – Variazione della situazione

Francesco Gentili
Donofranci *Alvarez*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNALE

Triennio aa. ss. 2024 – 2027

a.s. 2025/2026

PREMESSA

Le relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto delle diversità dei ruoli, delle responsabilità e delle competenze del Dirigente Scolastico e della R.S.U. si articolano con l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. L'impegno delle parti contraenti, la correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e per la prevenzione di situazioni conflittuali.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

PREMESSO che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti non possono essere oggetto di trattativa;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali è stato modificato dalle nuove norme (L.133/2008, Legge finanziaria 2009, Legge Delega n.15/2009, D.L.vo n.150/2009, L. 107/2015) e Legge 160/2019 art. 1, c. 249;

la contrattazione integrativa, a livello d'Istituzione Scolastica, si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo Saponara.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Saponara, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2025– 2026.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materia, 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.
4. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.
5. Il presente contratto può essere disdetto con almeno un mese di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti. In caso di disdetta le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da successivo contratto integrativo, con eccezioni legate alle disponibilità di bilancio.
6. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto.
7. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Francesco...
Francesco...
Rosefrano

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.

Art. 3

Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto è condotta nel corso di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il 30 settembre dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

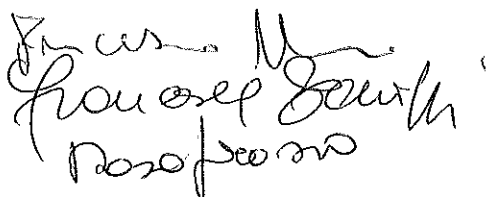
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI


CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
 - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano attraverso la partecipazione, da svolgere a livello istituzionale competente per materia.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'amministrazione, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. Essa si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.
5. Le clausole del CCNL sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL 2019/2021 che riguardino obiettivi e strumenti delle relazioni.
6. Obiettivo principale delle relazioni sindacali è quello della concertazione per il miglioramento della qualità, dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità del servizio, nel rispetto delle


Francesco


Oreste

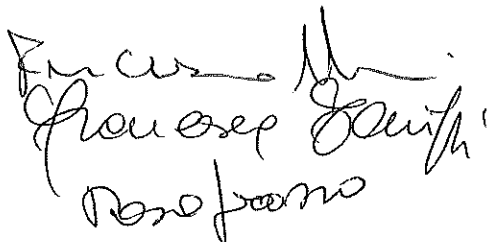
competenze del Dirigente scolastico e degli Organi Collegiali. Correttezza e trasparenza sono alla base di ogni relazione sindacale, pertanto, in caso di conflitti sulla interpretazione/applicazione del presente protocollo, le suindicate parti formulano per iscritto una richiesta di incontro da tenersi entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta. La richiesta deve contenere la descrizione dei fatti e le proposte volte al componimento bonario di ogni controversia. Le parti si astengono per i 10 giorni successivi alla formalizzazione della richiesta dall'adottare iniziative unilaterali. In caso di persistenza della controversia si farà ricorso alla procedura di raffreddamento e di conciliazione prevista dalla normativa.

7. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
8. Alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste.

Art. 5

Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione nella scuola secondaria di Saponara, via Firenze, sede legale dell'Istituto, un proprio Albo Sindacale (Diritto di affissione -Art. 25 L. 300/70, Art.3 CCNQ del 7/8/98), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono anche richiedere al dirigente scolastico la pubblicazione di documentazione sul sito web dell'Istituto www.ic-saponara.edu.it nella sezione ALBO SINDACALE.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, gli stessi locali di via Antonello, Spadafora, dove solitamente si tiene il Collegio dei Docenti, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno con comunicazione scritta tramite mail e/o pubblicazione sul sito web www.ic-saponara.edu.it sulla home page e alla voce Albo Sindacale.
5. È facoltà della componente RSU predisporre nell'atrio di ciascuna sede uno spazio in cui affiggere comunicazioni sindacali e /o altro materiale inerente alla funzione svolta.
6. Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri - Il Dirigente Scolastico convoca i componenti la RSU, RSA, e le OO.SS. aventi titolo, con almeno cinque giorni di preavviso con atto scritto da inviarsi tramite mail, in cui vengono indicati data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione e le tematiche da trattare. Alle convocazioni devono essere allegati i documenti, che consentano un'ampia informazione preliminare. Gli incontri avvengono al di fuori dell'orario di lavoro, tranne casi di impossibilità. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.
7. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante 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.
8. 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.


Francesco Saponara
Rappresentante



9. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o del confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
10. L'informazione può essere resa, oltre che in presenza, anche tramite mail.

Art. 6

Informativa

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali aventi titolo.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL vigente, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste dall'art. 30 del CCNL 2019/2021.
3. Sono oggetto di informazione (art. 30 del CCNL 2019/2021):
 - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
4. L'informazione deve essere resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali aventi titolo, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni e nel rispetto dei relativi ambiti di competenza, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
5. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
6. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
7. I soggetti sindacali aventi titolo ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
8. Nell'Istituzione scolastica l'informazione di cui al comma 5 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Art. 7

Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa (Art. 30 CCNL 2019/2021):

*F. C. M. -
Francesca C. M.
D. P. M.*

Alfano

- b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
 - b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
3. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 8

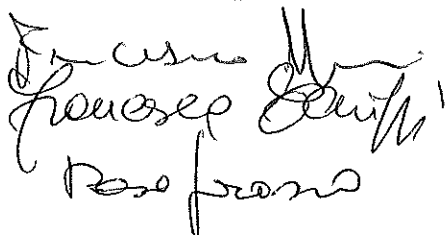
Contrattazione collettiva integrativa

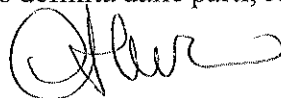
1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e alla stipulazione di un contratto che obbliga reciprocamente le parti. Le clausole del possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo.
2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge tra il dirigente scolastico e, per la componente sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, che costituiscono la parte sindacale.
3. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
4. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Sono oggetto di contrattazione integrativa: a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;

Francesco...
Francesco...
Responsabile

[Handwritten signature]

- e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- l) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- m) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.
6. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.
7. Le materie a cui si applica l'art. 8 del CCNL scuola 2019/2021 (contrattazione collettiva integrativa), comma 6, sono quelle di cui ai punti a1), a2), a3), a4), b1), b3), b4), b5), c1), c5), c6), c7), c8), c9), c10), c11) del comma 4 e al comma 5.
8. Le materie a cui si applica l'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), comma 7, sono quelle di cui ai punti a5), a6), a7), b2), c2), c3), c4) del comma 4.
9. Fermi restando i termini di cui all'art. 8 del CCNL scuola 2019/2021 (contrattazione collettiva integrativa), commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.
10. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dalle clausole di raffreddamento, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
11. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed i protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui alle clausole di raffreddamento, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
12. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente (revisori dei conti) ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del d.lgs. n.165 del 2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione


 Francesco



illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto può essere sottoscritto dalle parti e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto collettivo integrativo.

13. L'amministrazione è tenuta a trasmettere, per via telematica, all'A.Ra.N. ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 9

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.

Art. 10

Clausole di raffreddamento

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. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
4. Entro 48 ore dall'insorgere della controversia le parti possono chiedere un incontro che si svolgerà entro i 5 gg. successivi.
5. Tali procedure si devono concludere, di necessità, entro 30 giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 11

Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL, su delega degli interessati, al fine di tutelare i loro interessi, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dell'eventuale procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.
2. Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto a svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
3. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Art. 12 Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con

Fucini
Francesco
Andronico

Alvaro

specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
 5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
 6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, al dirigente scolastico. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo sindacale online dell'istituzione scolastica. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo sindacale online dell'istituzione scolastica entro il suddetto termine di quarantotto ore.
 7. Contestualmente all'affissione all'albo sindacale online il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea, ciò anche al fine di avvisare per tempo le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
 8. La mancata comunicazione di partecipazione all'assemblea implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
 9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
 10. In caso di sciopero e per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA e in cui si verifichi una partecipazione totale, va in ogni caso assicurata la presenza di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistente amministrativo per garantire i servizi minimi di segreteria nella sede di via Antonello, Spadafora. Va inoltre assicurata la presenza di n. 1 unità di collaboratore scolastico presso la sede legale di via Firenze, Saponara. 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.
 11. Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto, anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare

Francesco...
Francesco...
Dorofono

Alv...

- all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilisce, con la contrattazione d'istituto, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
12. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
13. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il dirigente scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
15. Per quanto non previsto e modificato dall'art. 31 del CCNL scuola 2019/2021, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
16. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile.
17. Il Dirigente sospende le attività didattiche, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti d'orario che vengono concordati secondo i seguenti modi:
- a) in caso di assemblea alle prime due ore o ultime due ore di lezione, il dirigente posticipa l'ingresso o anticipa l'uscita degli alunni;
- b) in caso di un'unica assemblea
- b1) sezioni di scuola dell'infanzia a tempo normale: potranno partecipare all'assemblea sindacale i soli docenti del turno antimeridiano e i docenti del turno pomeridiano anticiperanno eventualmente l'ingresso per consentire l'uscita dei primi. L'orario di uscita degli alunni non verrà modificato e le eventuali ore o frazioni di ore prestate in eccedenza dai docenti saranno recuperate entro lo stesso mese lavorativo, previa autorizzazione. I docenti potranno adottare nel corso dell'anno il criterio della rotazione in occasione delle assemblee.
- b2) classi di scuola primaria e secondaria: nelle classi i cui docenti parteciperanno all'assemblea, il dirigente, tramite circolare informerà le famiglie che l'orario delle lezioni verrà sospeso e ai docenti verranno computate le ore di assemblea in ragione del loro orario di servizio.

Art. 13

Sciopero: determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Lo sciopero è regolamentato dalla normativa vigente ed il contingente di personale A.T.A., per garantire i servizi minimi, è stabilito secondo i criteri generali fissati dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.
2. Il dirigente scolastico inviterà il personale della scuola ad esprimere in forma scritta la propria adesione, almeno 5 giorni prima della data prevista. Il personale è libero di esprimere o meno la propria volontà.
3. Il dirigente scolastico procederà, decorso tale termine, a comunicare all'utenza e al personale le modalità previste per il funzionamento della scuola e/o per l'organizzazione del servizio.
4. Il dirigente scolastico conferirà, tramite circolare, ordine di servizio all'assistente amministrativo preposto perché i dati relativi alla partecipazione allo sciopero siano trasmessi al MIM entro il giorno successivo.

Francesco Sanfilippo
Donfermo

Offici

5. 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.
6. Le unità da includere nel contingente sono individuate, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione, secondo l'ordine alfabetico.
7. Per assicurare le prestazioni essenziali, si conviene di determinare il seguente contingente di personale:
 - n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici per le operazioni di scrutinio e valutazioni finali e per le attività connesse all'uso, apertura, chiusura dei locali coinvolti e per la vigilanza sull'ingresso principale;
 - il DSGA, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per il pagamento delle retribuzioni del personale a tempo determinato.

TITOLO III - LAVORO A DISTANZA

Art. 14 Destinatari

1. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo di questa Istituzione scolastica, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 140 del CCNL 2019/2021 (Lavoro a distanza).

CAPO I - LAVORO AGILE

Art. 15

Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
3. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza,

Francesco...
Francesco...
Roberto...

Officio

il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

5. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 16

Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 del CCNL scuola 2019/2021 – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo confronto, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 17

Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità di cui all'art. 14, lett a), lett. b) del CCNL;
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla

Francesco...
Renzo...
Doro...

Stefano...

- prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
 - i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 18

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente scolastico, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.
6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

F. C. S.
Francesca C. S.
non firmo

Officio

Art. 19

Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 20

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 e sul registro elettronico almeno 5 giorni prima.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati solo ed esclusivamente in caso di urgenza indifferibile.
3. Non risulteranno accolte le comunicazioni che verranno inoltrate al dirigente, ai suoi collaboratori e/o ad altre figure di sistema su dispositivi personali.

Art. 21

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 specifica formazione del personale interessato, anche in materia di trattamento dei dati sensibili.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA

CAPO II - ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA

Art. 22

Lavoro da remoto

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
 - a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
 - b) altre forme di lavoro a distanza, come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi,

Franco
Renzo
Dorofermo

Olivero

- pause, permessi orari e trattamento economico.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30 del CCNL (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), l'amministrazione può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
 5. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
 6. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile dall'art. 13 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, dall'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), commi 4 e 5 e dall'art. 15 (Formazione) del CCNL scuola 2019-2021.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 23

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 del 2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 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 dirigente scolastico - 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. Tale richiesta può avvenire anche prima del tempo minimo di permanenza previsto dalla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che sia presente un posto disponibile.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni

Fucini
Francesca
Pardone

Olivero

- 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 articolo 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 fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 24

Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76 del 2016, le disposizioni di cui CCNL scuola 2019-2021 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.

Art. 25

Differenziazione dei trattamenti economici individuali

1. Secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'amministrazione, per il personale della scuola resta fermo quanto previsto dall'art. 74, comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009.

Art. 26

Transizione di genere

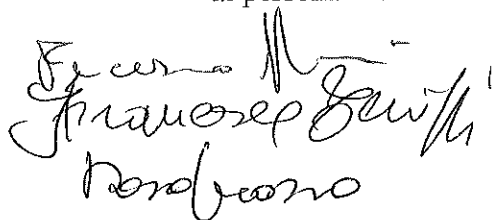
1. Al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, le amministrazioni riconoscono un'identità alias al dipendente che ha intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164 del 1982 e s.m.i. e ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale. Modalità di accesso e tempi di richiesta e attivazione dell'alias saranno specificate in apposita regolamentazione interna, la carriera alias resterà inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale. L'identità alias da utilizzare, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 55-novies del d.lgs. n. 165 del 2001, al posto del nominativo effettivo risultante nel fascicolo personale, riguarda, a titolo esemplificativo, il cartellino di riconoscimento, le credenziali per la posta elettronica, la targhetta sulla porta d'ufficio, eventuali tabelle di turno orari esposte negli spazi comuni, nonché divise di lavoro corrispondenti al genere di elezione della persona e la possibilità di utilizzare spogliatoio e servizi igienici neutri rispetto al genere, se presenti, o corrispondenti all'identità di genere del lavoratore.
2. Non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti al dipendente in transizione di genere che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i provvedimenti disciplinari) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte del lavoratore interessato.

TITOLO V - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 27

Destinatari (Personale ATA)

1. Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA).


Francesco M. Giuseppe
Rondone



Art. 28

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 del 2001 e nel codice di comportamento adottato da questa amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto 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. 28 della legge n. 241 del 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 del 1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33 del 2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445 del 2000 in tema di autocertificazione;
 - e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; rispettare gli obblighi relativi al Titolo III (Lavoro a distanza) del CCNL scuola 2019/2021; non assentarsi dal luogo della prestazione lavorativa senza l'autorizzazione del dirigente scolastico o del DSGA;
 - f) durante l'orario di lavoro e durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità agile, 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 dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti 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 del 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;

Francesco De
Gasper
Pensano

Alber

- 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, dell'altra parte dell'unione civile, 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 ATA è tenuto a:
- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del CCNL scuola 2019/2021, 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 allievi, gli studenti e le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
 - e) rispettare i doveri di 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. 29

Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art. 23 del CCNL (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 del 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 del 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, del d.lgs. n. 165 del 2001;
 - 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 del 2001.
3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei

Francesco Scivili
 Rosofuono

Alu

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 del 2001.

4. Il dirigente scolastico dell'Istituzione scolastica 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.
6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal d.lgs. n. 116 del 2016 e dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 30

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) nel caso di personale delle istituzioni scolastiche, 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. 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, ivi incluse quelle relative al lavoro agile, 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 del 2001;
 - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
 - c) 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

F. C. S. -
Francesco C. S.
Pondano

Offici

- dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300 del 1970;
- g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165 del 2001;
- h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti.
3. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Istituzione scolastica 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 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio – anche svolto in modalità a distanza - 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, 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 del 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 del 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 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 anche non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero 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 del 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

Francesco
Gianseppe
Donofante

Giulio

- 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) compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
- I. con preavviso per:
- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f)-bis a f) quinquies del d.lgs. n. 165 del 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;
- d) dichiarazioni false e mendaci al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità;
- 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 del 2013;
- g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.
- II. senza preavviso per:
- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. n. 165 del 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. 26 del CCNL 2019/2021 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare), fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 del CCNL 2019/2021 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale);
- 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:

*Francesco M. -
Francesco M. -
Dondrione*

Offici

- per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012;
 - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
10. Le mancanze anche se 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. 23 del CCNL 2019/2021 (Obblighi del dipendente) 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, viene 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 del 2001.
12. In sede di prima applicazione del CCNL 2019-2021, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 31

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. n. 165 del 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. 32

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 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 28 (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 del 2012. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi

*F. C. S. -
Francesco S. S. S.
Rondano*

G. S.

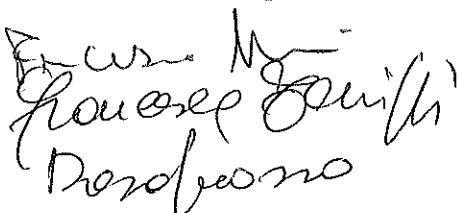
stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

4. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 28 del CCNL 2019/2021 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
5. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 25, comma 9, punto 2 del CCNL 2019/2021 (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. 25, comma 9, punto 2 del CCNL 2019/2021 (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 derivarle 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. 28 del CCNL 2019/2021 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 25, comma 9, punto 2 del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare).
6. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
7. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 28, comma 2, secondo periodo del CCNL 2019/2021 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
8. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
9. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 33

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 del 2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale


Francesco M.
Giuseppe Zucchi
DoroBeano



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 del 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 del 2001.

3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l’irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell’art. 25, comma 9, punto 2 del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare), 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 del 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 ed istituti comunque legati 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. 34

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 nazionale 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 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all’art. 55-bis del d.lgs. n. 165 del 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 del 2001.

*F. C. S. -
Francesco Sestini
Porobono*

Offici

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 del 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 del 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 del 2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 35

Comunità educante e democratica

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

Francesco...
Francesco...
Ronobono

Olivero

Art. 36

Categorie professionali

1. Il personale docente ed educativo delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado è collocato nella distinta categoria professionale del personale docente.
2. Per l'Istituto Comprensivo Saponara rientrano in tale categoria:
 - a) i docenti della scuola dell'infanzia;
 - b) i docenti della scuola primaria;
 - c) i docenti della scuola secondaria di 1° grado;
3. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario statale assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative, di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività dell'istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente.
4. Le funzioni di cui al comma 3 sono assolte sulla base dei principi dell'autonomia scolastica di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 1997 dei regolamenti attuativi e delle conseguenti nuove competenze gestionali riorganizzate, sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e generali e delle esigenze di gestione e organizzazione dei servizi tecnici, con il coordinamento del direttore dei servizi generali e amministrativi.
5. Il personale di cui al comma 3 è collocato nella distinta categoria professionale del personale A.T.A.

Art. 37

Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d.lgs. n. 151 del 2001, con le specificazioni migliorative di cui al presente articolo.
2. Nel periodo di congedo di maternità e di paternità, ai sensi degli articoli 16, 17, 27 bis e 28 del d.lgs. n. 151 del 2001 alla lavoratrice o al lavoratore spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti che competono nei casi di malattia superiore a 15 giorni consecutivi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero, secondo la disciplina di cui all'art. 17, comma 8 del CCNL 29/11/2007. Durante il medesimo periodo di astensione, tale periodo è da considerarsi servizio effettivamente prestato anche per quanto concerne l'eventuale proroga dell'incarico di supplenza.
3. Il congedo parentale previsto per ciascun figlio dall'art. 32, comma 1, del d.lgs. n. 151 del 2001 per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri non riduce le ferie ed è valutato ai fini dell'anzianità di servizio. I primi trenta giorni di tale congedo, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
4. Successivamente al congedo di maternità o di paternità e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del d.lgs. n. 151 del 2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno di età del bambino, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità indicate nello stesso comma 3. Resta fermo quanto previsto dall'art. 47, comma 2, del d.lgs. n. 151 del 2001.
5. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 3 e 4, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

Franco
Giancarlo
Piero

Alvaro

6. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con l'indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
7. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 6, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
8. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42/bis del d.lgs. n. 151 del 2001, i lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal citato d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei *caregiver* previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 38

Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato

1. Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.
2. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico.
3. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico.
4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.
5. Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del d.lgs. n. 297 del 1994, e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4.
6. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali per ciascun anno scolastico, retribuiti al 50%.
7. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
8. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto

Francesco...
Francesco...
 Donatello

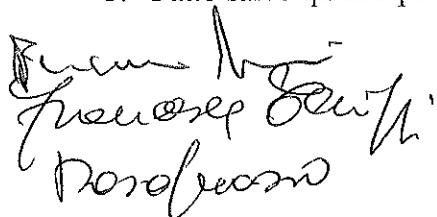
Offerta

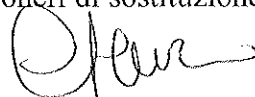
- per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.
9. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.
 10. I permessi di cui ai commi 8 e 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
 11. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art. 34 del CCNL scuola 2019/2021 (Congedi dei genitori) e le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007.
 12. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 del CCNL scuola 2019/2021 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).
 13. Al personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.
 14. Al personale docente ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 5, sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.
 15. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità servizio a tutti gli effetti.

Art. 39

Formazione

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme vigenti.
2. Nell'ambito delle risorse disponibili verrà promossa per il personale in servizio la formazione organica e collegata ad un impegno di prestazione professionale che contribuisca all'accrescimento delle competenze richieste dal ruolo ricoperto dal lavoratore.
3. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo l'amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si intercetteranno opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.
4. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
5. Fatto salvo quanto previsto al comma 8, al fine di evitare oneri di sostituzione del personale


Francesco Benzi
Dorsobasso



- assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
6. Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
 7. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 del CCNL scuola 2019/2021 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 del CCNL scuola 2019/2021 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78 del CCNL scuola 2019/2021.
 8. Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
 9. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 8.
 10. Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.
 11. La formazione dei docenti si realizza anche mediante l'accesso a percorsi universitari brevi finalizzati all'integrazione dei piani di studio in coerenza con esigenze derivanti dalle modifiche delle classi di concorso e degli ambiti disciplinari.
 12. Per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità, alla riconversione e al reimpiego, il dirigente scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.
 13. Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza e all'apprendimento in rete anche in modalità asincrona, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.
 14. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b3) del CCNL scuola 2019/2021.

Francesco
Giancarlo
Porebano

Opere

Art. 40

Diritto allo studio

1. Ai dipendenti sono riconosciuti – in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del totale delle unità di personale in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore. Il MIM provvede a ripartire il contingente di cui al presente comma tra le varie regioni.
2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi tirocini e/o esami.
3. In sede di contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 30, comma 4, lett. b4) del CCNL scuola 2019/2021 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) sono definiti i criteri di priorità per la concessione dei permessi qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, fermo restando che, in ogni caso, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
4. Il personale interessato ai corsi di cui al comma 1 ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
5. Il personale che fruisce dei permessi per diritto allo studio di cui al comma 1 è tenuto a presentare alla propria amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.
6. I criteri per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio, sono definiti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa a livello regionale di cui all'art. 30, comma 4, lett. b4) del CCNL scuola 2019/2021.

Art. 41

Ferie

1. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.
2. In relazione a quanto previsto all'art. 38 del CCNL scuola 2019/2021 (Ferie), in base alle circolari applicative di quanto stabilito dall'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95 del 2012 convertito nella legge n. 135 del 2012 (MEF-Dip. Ragioneria Generale dello Stato prot. 77389 del 14/09/2012 e prot. 94806 del 9/11/2012-Dip. Funzione Pubblica prot. 32937 del 6/08/2012 e prot. 40033 dell'8/10/2012), all'atto della cessazione del servizio le ferie non fruito sono monetizzabili solo nei casi in cui l'impossibilità di fruire delle ferie non è imputabile o riconducibile al dipendente come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità. Resta fermo, inoltre, anche quanto previsto dall'art. 1, commi 54, 55 e 56 della legge n. 228 del 2012.

Francesco
Francesco Sculli
Preside

Diario

TITOLO VII - I DOCENTI

Art. 42

Contratto individuale di lavoro

1. I rapporti individuali di lavoro a tempo indeterminato o determinato del personale docente degli istituti e scuole statali di ogni ordine e grado, sono costituiti e regolati da contratti individuali, nel rispetto delle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale vigente.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono, comunque, indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) data di cessazione del rapporto di lavoro per il personale a tempo determinato;
 - d) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
 - e) compiti e mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
 - f) durata del periodo di prova;
 - g) sede di prima destinazione, ancorché provvisoria, dell'attività lavorativa.
3. Il contratto individuale specifica le cause che ne costituiscono condizioni risolutive e specifica, altresì, che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del CCNL scuola 2019/2021. È comunque causa di risoluzione del contratto l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'assunzione a tempo determinato e a tempo indeterminato può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 2 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro.
5. I contratti a tempo determinato devono recare in ogni caso il termine. Tra le cause di risoluzione di tali contratti vi è anche l'individuazione di un nuovo avente titolo a seguito dell'intervenuta approvazione di nuove graduatorie.

Art. 43 Funzione docente

1. La funzione docente realizza – nel rispetto della Costituzione Italiana - il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.
2. La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.
3. In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti.

Art. 44 Realizzazione del PTOF mediante l'organico dell'autonomia

1. I docenti in servizio che ricoprono i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali:
 - a) di insegnamento;

F. C. M. S.
F. C. M. S.
Nono

Offur

- b) di potenziamento;
- c) di sostegno;
- d) di progettazione;
- e) di ricerca;
- f) di coordinamento didattico e organizzativo.

Art. 45

Profilo professionale docente

1. Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

Art. 46

Attività dei docenti

1. Questa Istituzione scolastica adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con i suoi obiettivi generali e specifici, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.
2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi dell'istituzione scolastica regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e s.m.i. – e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso D.P.R., tenendo conto della disciplina contrattuale.
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2.
4. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS.
5. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria di I grado, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore di insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da

Frasca
Rosobono

Orwa

- Paesi extracomunitari.
6. Nella scuola secondaria di I grado i docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, alle finalità indicate al comma 2, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.
 7. Al di fuori dei casi previsti dal comma 8 del presente articolo, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.
 8. Per quanto attiene alla riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, la materia resta regolata dalle circolari ministeriali n. 243 del 22.9.1979 e n.192 del 3.7.1980 nonché dalle ulteriori circolari in materia che le hanno confermate. La relativa delibera è assunta dal consiglio di istituto.
 9. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisetimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.
 10. L'orario di lavoro giornaliero massimo, comprese le eventuali attività aggiuntive e/o rientri pomeridiani, non eccede di norma le nove ore.
 11. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.
 12. L'orario di cui al comma 5 può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 12 o a quelle organizzative di cui al comma 13, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107 del 2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.
 13. Il potenziamento dell'offerta formativa comprende, fermo restando quanto previsto dall'art. 44 del CCNL scuola 2019/2021 (Attività funzionali all'insegnamento), le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 107 del 2015. Le predette attività sono retribuite, purché autorizzate, quando eccedenti quelle funzionali e non ricomprese nell'orario di cui al presente articolo.
 14. Le attività organizzative sono quelle di cui all'articolo 25, comma 5, del d.lgs. n.165 del 2001, nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015.

Art. 47

Utilizzo delle ore di contemporaneità nella scuola primaria.

1. Nella Scuola Primaria le ore di contemporaneità saranno destinate in via prioritaria alle supplenze di docenti assenti, anche in plessi di altri comuni, fino ad un massimo di 10 giorni; le restanti ore, previa puntuale programmazione e monitoraggio dei risultati via via conseguiti, saranno impegnate per attività di arricchimento dell'offerta formativa, di recupero e per l'adozione di opportune forme di flessibilità organizzativo-didattica.

Francesco
Giansep
Doro

Offici

Art. 48

Criteri per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni

1. Nel caso di sostituzione di docenti assenti per un periodo non superiore a 10 giorni, si stabiliscono i seguenti criteri, in ordine di priorità, che valgono anche per la sostituzione del docente di sostegno:
 - 1.1 utilizzazione del docente dell'organico dell'autonomia con ore a disposizione, prioritariamente nell'ambito dello stesso plesso e/o Comune;
 - 1.2 utilizzazione del docente in contemporaneità all'interno della stessa classe (per la Primaria);
 - 1.3 utilizzazione del docente in contemporaneità, nell'ambito dello stesso plesso (per la Primaria);
 - 1.4 utilizzazione del docente in contemporaneità, nell'ambito dello stesso Comune (per la Primaria);
 - 1.5 utilizzazione del docente in contemporaneità in Comuni diversi (per la Primaria);
 - 1.6 utilizzazione in aggiunta all'orario di servizio giornaliero (nel caso di una o due ore) di docenti che debbano recuperare ore di permesso fruito;
 - 1.7 utilizzazione dell'insegnante di sostegno della medesima classe o sezione, qualora l'alunno DVA sia assente;
 - 1.8 utilizzazione dell'insegnante di sostegno in altre classi dello stesso plesso, qualora l'alunno DVA sia assente;
 - 1.9 utilizzazione di docenti della stessa classe disponibili alla prestazione di ore eccedenti a pagamento o a recupero;
 - 1.10 utilizzazione di docenti di altre classi disponibili alla prestazione di ore eccedenti a pagamento o a recupero;
 - 1.11 utilizzazione dell'insegnante di sostegno della medesima classe o sezione, qualora l'alunno DVA sia presente – in tal caso si sposta il docente curricolare;
 - 1.12 distribuzione degli alunni in classi parallele e/o contigue, fermo restando i parametri di sicurezza previsti dal D. Lgs n. 81/2008 (m. 1,96 per ogni alunno);
 - 1.13 in casi eccezionali, per sopperire all'assenza di più docenti, rimodulazione dell'orario di ingresso e di uscita delle classi.

Nel caso di cui al punto 1, qualora il docente con ore a disposizione si sposti in altro plesso e/o Comune svolgerà interamente in tale plesso il proprio orario di servizio, a prescindere dal numero di ore per cui è necessaria la sostituzione del/i docente/i assente/i.

Qualora si prestino ore eccedenti rispetto all'orario giornaliero, le stesse potranno essere recuperate nei successivi giorni di disponibilità, ovvero potranno essere fruito come permessi brevi durante le ore di contemporaneità e/o nelle ore di programmazione (per la Primaria), fino ad un massimo di 2 ore nell'arco della stessa giornata, entro i due mesi lavorativi successivi.

Art. 49

Permessi brevi e modalità di recupero

1. I permessi brevi sono attribuiti, in misura comunque non eccedente le 2 ore, per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.
2. I permessi complessivamente fruiti nel corso dell'anno scolastico non possono superare l'orario settimanale d'insegnamento.
3. I permessi brevi e, in analogia, eventuali ritardi, saranno recuperati in base alle modalità previste dal Contratto.
4. L'autorizzazione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
5. I permessi orari fruiti nelle ore di programmazione settimanale verranno recuperati, secondo

*Frares No
Francesca
Dorebiano*

Offici

le esigenze dell'Amministrazione, in attività di sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 50

Cambio di orario

1. Il personale docente, previa richiesta, può usufruire di cambio d'orario o di giorno libero, previa autorizzazione del dirigente scolastico. La motivazione della richiesta sarà inoltrata mediante comunicazione scritta, sotto forma di autocertificazione, al Dirigente scolastico.
2. L'istanza sarà corredata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio e la copertura delle classi.
3. Una volta autorizzato al cambio orario e di giorno libero, il docente dovrà informare il responsabile di plesso delle modifiche autorizzate, ai fini della predisposizione delle sostituzioni.

Art. 51

Piano annuale delle attività del personale docente

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 28 comma 4, del CCNL 2007, confermato dal Contratto 2016-18, e nel rispetto delle deliberazioni degli OO. CC., il Dirigente Scolastico entro il mese di ottobre predispone il Piano Annuale delle Attività ed il calendario degli impegni.
2. Detto piano viene pubblicato sul sito web dell'istituzione scolastica e trasmesso agli altri istituti in cui prestino servizio docenti dell'istituto con cattedra a tempo parziale.
Le attività di carattere collegiale prevedono:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti per la programmazione e la verifica di inizio e fine anno scolastico, incontri periodici con le famiglie, di verifica dei risultati bimestrali e quadrimestrali, per un totale di 40 ore annue.
 - b) partecipazione ai Consigli di Interclasse o di Intersezione per le attività di verifica dell'andamento didattico, di progettazione generale del PTOF, per attività di continuità educativa, per gli incontri dei gruppi H e per gli incontri scuola-famiglia, fino a un massimo di ore 40.
3. Il Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti potrà subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno.

Art. 52

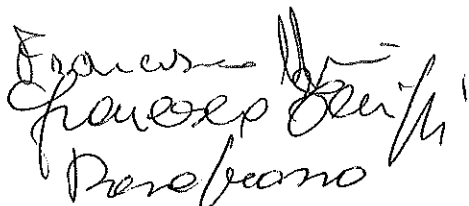
Diritto all'aggiornamento e alla formazione

1. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.
2. I criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento e di formazione sono i seguenti:
 - a) i permessi vengono concessi a seguito di richiesta scritta del personale;
 - b) non è consentita la partecipazione a più di 1 unità per ogni sezione;
 - c) nel caso di più richieste contemporanee verrà data precedenza al docente le cui discipline di insegnamento sono più affini con le tematiche del corso;
 - d) si darà precedenza al docente che non partecipa ad attività di aggiornamento da più tempo rispetto agli altri richiedenti.

Art. 53

Attività funzionali all'insegnamento

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la


Francesco Benvenuto



- partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) alla correzione degli elaborati;
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie.
 3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
 - c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
 4. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.
 5. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.
 6. Con Regolamento di Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 del CCNL scuola 2019/2021 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a) del CCNL scuola 2019/2021.
 7. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 54

Attività aggiuntive e ore eccedenti

1. Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del CCNL scuola 2019/2021.

a) Attività aggiuntive

2. Per permettere il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità espresse nel P.T.O.F. e sulla base delle proposte degli OO.CC. che fissano il Piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, in aggiunta all'orario di lavoro giornaliero, il personale docente potrà essere utilizzato in attività di:
 - a) recupero;
 - b) potenziamento
 - c) arricchimento dell'offerta formativa:

Francesco
Francesco
Dore Bruno

Offici

3. Nell'individuazione del personale il Dirigente utilizzerà i seguenti criteri:
 - competenze specifiche e disciplinari;
 - disponibilità individuale di personale a T.I. titolare nella scuola;
 - disponibilità individuale di personale a T.I. e T.D. in servizio nella scuola;
4. Il possesso dei requisiti dovrà essere dimostrato con dichiarazione dell'interessato, che esibirà la relativa documentazione a richiesta dell'amministrazione.
5. Il dirigente scolastico invierà al personale interessato copia del provvedimento di nomina dove sono specificati in modo dettagliato i compiti assegnati, la durata dell'incarico, il numero di ore da retribuire e il relativo compenso orario o forfettario.

b) Ore eccedenti

6. Ogni docente potrà dare la propria disponibilità a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e formalizzata con dichiarazione scritta come previsto da circolare interna.
7. In caso di particolari esigenze il docente ha diritto, a richiesta, al recupero delle ore eccedenti prestate, se non retribuite, secondo le modalità indicate all'art. 30 del presente documento.
8. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi, per visite guidate e viaggi di istruzione o altri eventi eccezionali, il personale potrà essere utilizzato per sostituire colleghi assenti nel rispetto del proprio quadro orario settimanale. L'eventuale variazione dell'orario di servizio sarà comunicata preventivamente all'interessato.
9. In caso di elezioni il personale del plesso sede di seggio sarà dispensato dal servizio.
10. Si useranno opportuni accorgimenti per distribuire il più equamente possibile le supplenze in oggetto.

Art. 55

Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si sono dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2007.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'Istituzione scolastica che ne conferisce l'incarico.

Art. 56

Utilizzazione docenti organico potenziato

1. I docenti cui sono assegnate ore di potenziamento sono utilizzati in coerenza con le esigenze formative dell'Istituzione Scolastica e tenendo conto delle competenze specifiche dei docenti stessi.

Art. 57

Contratti a tempo determinato per il personale in servizio

1. Il personale docente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può accettare, nell'ambito del settore scuola, rapporti di lavoro a tempo determinato su posto intero in un diverso ordine o grado d'istruzione, o per altra tipologia o classe di concorso, purché di durata non inferiore ad un anno scolastico o fino al 30 giugno, mantenendo senza assegni, complessivamente per tre anni scolastici, la titolarità della sede.
2. Il periodo complessivo di tre anni scolastici ivi indicato ricomincia a decorrere in caso di nuova assegnazione di sede di titolarità.
3. L'accettazione dell'incarico comporta l'applicazione della relativa disciplina prevista dalla legge e dal CCNL per il personale assunto a tempo determinato, ivi inclusa quella relativa alle ferie.
4. L'accettazione di un incarico comporta in ogni caso la richiesta di un periodo di aspettativa non retribuita non inferiore alla durata dell'incarico per come stabilito nell'atto di

Francesco M. G.
Francesco M. G.
Nordmann

Offici

conferimento dello stesso.

Art. 58

Responsabilità disciplinare per il personale docente

1. Per ciò che riguarda la responsabilità disciplinare per il personale docente, si rimanda integralmente all'art. 48 del CCNL scuola 2019/2021.

TITOLO VIII - PERSONALE ATA

Art. 59

Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA.

1. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali articolato su 5 giorni ed è funzionale alle esigenze di servizio. Per soddisfare le esigenze e le specifiche necessità dell'Istituzione, possono essere adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro:
 - orario di lavoro ordinario
 - orario di lavoro flessibile
 - turnazione.
2. L'orario di lavoro determinato nel Piano delle attività vale per l'intero anno scolastico; eventuali modifiche da apportare per sopravvenute esigenze di funzionamento sono comunicate dal D.S. con apposito ordine di servizio nell'ambito delle modalità orarie stabilite dalla Contrattazione Integrativa di Istituto.
3. **Utilizzo del registro** In ogni plesso è in uso un registro cartaceo, sul quale sarà annotata la tipologia di servizio prestato (straordinario, recupero, etc.). Il dipendente autorizzato ad effettuare servizio esterno (ufficio postale, consegna posta tra plessi, attività di manutenzione, ecc.) viene considerato in servizio.
4. **Orari individuali – Variazioni** Gli orari individuali di lavoro per tutto il personale ATA, soprattutto in periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO. CC., riunioni periodiche con i genitori, operazioni di inizio e chiusura dell'anno scolastico, attività extrascolastiche, situazioni di emergenza, iscrizioni) o per particolari sopraggiunte esigenze, potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo:
 - a) alla programmazione dell'orario plurisettimanale, nei limiti e secondo i criteri di cui all'art. 53 del C.C.N.L.;
 - b) all'adozione di un orario flessibile;
 - c) alla prestazione di ore eccedenti preventivamente autorizzate;
 - d) all'effettuazione di turnazioni, qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire il servizio.Le possibili esigenze e le modalità di espletamento delle variazioni d'orario sono determinate dal Direttore dei Servizi Amministrativi nel Piano delle Attività, tenendo anche conto delle attività funzionali all'insegnamento, delle attività aggiuntive e degli impegni di programmazione del personale docente definiti nell'ambito del P.TO.F. all'inizio dell'anno scolastico. Le attività aggiuntive del personale docente dovranno essere sempre calendarizzate e rese note al personale ATA. Per altre sopravvenute particolari esigenze il Direttore dei Servizi Amministrativi provvederà di volta in volta.
5. **Ore di servizio straordinario** - Le ore di servizio straordinario prestate oltre al normale orario lavorativo devono essere preventivamente autorizzate, pena il disconoscimento del relativo recupero o della retribuzione, salvo il protrarsi eccezionale di riunioni.
6. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive. Quando l'orario giornaliero eccede le sei ore continuative il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e

Francesco Benelli
Panzano

Offici

- dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
7. Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
 8. **Orario di lavoro** - L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e di apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile strutturare l'orario flessibile, adottando eventuali soluzioni (scivolamento fascia oraria giornaliera) utili allo svolgimento di eventi culturali e manifestazioni. I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (Legge n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92), vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola. Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale (situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91), qualora il dipendente lo richieda, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle richieste avanzate dal rimanente personale, fermo restando che comunque bisogna garantire il servizio.
 9. **Orario plurisettimanale** - La programmazione plurisettimanale dell'orario ordinario può essere effettuata in relazione a periodi nei quali si prevede un'esigenza di maggiore intensità delle attività o particolari esigenze di servizio di determinati settori della scuola, accertata la disponibilità del personale coinvolto.
Devono essere osservati i seguenti criteri:
 - a) il limite massimo dell'orario settimanale non può eccedere le 42 ore, per non più di 3 settimane consecutive;
 - b) i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico;
 - c) nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate forme di recupero, riducendo l'orario giornaliero di lavoro ordinario, oppure riducendo il numero delle giornate lavorative.
 10. **Turnazione** - Quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione. Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio è da considerarsi in turno, per la turnazione devono essere seguiti i sottoelencati criteri:
 - a) la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - b) solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola potrà essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 20,00.
 11. **Ritardi** - Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo del recupero, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.
 12. **Recuperi e riposi compensativi** - Qualora per esigenze di servizio (e previe disposizioni impartite), un dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero, le ore/giornate di riposo a tale titolo maturate autorizzate, cumulate possibilmente in modo da costituire una o più giornate lavorative, potranno, a scelta del dipendente, essere retribuite o fruito come ore/giornate di riposo compensativo nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, in modo tale da non arrecare disservizio all'Istituzione scolastica.
 13. Le ore/giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i quattro mesi successivi all'anno

F. C. C. C. C. C.
F. C. C. C. C. C.
P. C. C. C. C.

O. C. C. C. C.

scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

14. **L'orario del Direttore SGA** L'orario del Direttore SGA, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione e al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi centrali e periferici del Ministero dell'Istruzione e Merito, con le altre Istituzioni Scolastiche Autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con i soggetti Pubblici e Privati che attuano forme di partenariato con la scuola, etc., è oggetto di apposita intesa con il Dirigente Scolastico.
15. L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione tecnico-giuridico-amministrativa improntata ai criteri della efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.
16. Eventuali prestazioni eccedenti l'orario di lavoro obbligatorio (straordinario) saranno autorizzate dal D.S. e conseguentemente potranno essere retribuite unicamente facendo ricorso a risorse economiche non facenti parte del FIS (es. interessi bancari, fondi L. 440, contributi di terzi non finalizzati, incarichi specifici), salvo che il DSGA non chieda per le stesse di poter fruire del riposo compensativo (art. 54, comma 4 CCNL 29/11/2007).
17. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite o compensate.
18. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere per iscritto (o accettare), in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, da usufruire nei periodi di sospensione didattica, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola e i fondi a disposizione.
19. Le giornate di riposo, a tale titolo maturate, potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi, o nei giorni di chiusura prefestiva della scuola, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica
20. Per quanto attiene ai permessi e ai ritardi, essi possono essere concessi al personale a tempo determinato e indeterminato. I permessi sono autorizzati dal DS, dietro presentazione di motivata domanda scritta con almeno un giorno di anticipo. Solo in caso di motivi improvvisi e imprevedibili i permessi possono essere richiesti all'inizio del turno di servizio al DSGA e saranno concessi salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Il ritardo deve essere giustificato per iscritto e recuperato.
21. Previa delibera del Consiglio di Istituto, nei giorni prefestivi delle vacanze natalizie, pasquali ed estive, il personale ATA effettuerà sospensione dal servizio con recupero delle ore in attività funzionali all'espletamento del PTOF o, come da richiesta scritta presentata al Consiglio da tutto il personale ATA, con ferie.
22. Il personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n.151 può chiedere di essere esonerato dall'effettuare ore aggiuntive.
23. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di maggio e comunque non oltre il 15 giugno. Le ferie potranno essere di norma fruite durante i mesi di luglio ed agosto, comunque per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni. Eccezionalmente, ove non esaurite nei mesi estivi, si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico o durante le festività natalizie e/o pasquali, per motivate

Francesco
Giovanni
Panzano

Olivero

esigenze familiari o personali compatibili con quelle di servizio, preventivamente concordate con il DSGA ed autorizzate dal Dirigente Scolastico.

24. Il piano di ferie estive sarà predisposto dal DSGA entro il 30 giugno; si provvederà a disporre d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie fruiti negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e, comunque, senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante. Nel corso dell'anno scolastico le istanze scritte di ferie dovranno essere presentate dal personale richiedente, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione.
25. Le ferie residue dell'anno precedente, che, se non richieste dall'interessato, saranno disposte d'ufficio nei periodi di sospensione delle attività didattiche, dovranno essere fruiti entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.
26. Eventuale riposo compensativo maturato nell'anno scolastico di riferimento dovrà essere fruito entro il 31 agosto. Qualora, per esigenze di servizio, il compensativo non potesse essere concesso, esso verrà retribuito, come da CCNL scuola vigente.

Art. 60

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., nelle giornate prefestive è possibile effettuare la chiusura dell'Istituzione Scolastica.
2. Per prefestivi si intendono i giorni precedenti ai festivi definiti dal calendario scolastico regionale. Non è possibile considerare prefestivi i giorni antecedenti le giornate di chiusura delle scuole derivanti dall'adozione di provvedimenti di organizzazione flessibile dell'orario scolastico (es. funzionamento su cinque giorni).
3. La chiusura prefestiva è disposta dal dirigente scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, esclusivamente quando vi sia il consenso di almeno i 2/3 del personale A.T.A. coinvolto, compreso quello docente dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute ed utilizzato nella scuola. Della chiusura deve essere dato pubblico avviso.
4. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'Albo online della Scuola www.ic-saponara.edu.it e comunicato all'USR - Ambito Territoriale di Messina.
5. Il personale che non intenda recuperare le ore d'obbligo non previste può chiedere di conteggiare a compensazione giorni di ferie o festività soppresse, ore di straordinario non retribuite, ore di partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio. Tale recupero deve avvenire nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 61

Permessi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le trentasei ore nel corso dell'anno scolastico.
3. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno due giorni prima, salvo casi eccezionali da motivare ed eventualmente giustificare.
4. Il permesso deve essere recuperato in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Franco Saponara
Dirigente Scolastico

[Signature]

Art. 62

Ritardi

1. Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio non superiore ai trenta minuti. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA, e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Art. 63

Sostituzione del collega assente

1. In caso di assenza di un collega, fatta eccezione per le ferie, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento di riposo compensativo quantificato in ore come segue:
2. nel caso in cui si sostituisce in toto un collega, per impossibilità a nominare, sarà riconosciuto, oltre alle ore di servizio effettivo, n. 1 ora per riconoscimento maggior carico di lavoro.
3. in caso di assenza superiore ai 7 giorni del personale amministrativo, verrà attribuito compenso forfettario a n. 1 unità.

Art. 64

Personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro del titolare assente o previsto dalla programmazione delle attività.

Art. 65

Piano di lavoro annuale del personale A.T.A.

1. Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC., sulla scorta della Contrattazione integrativa d'Istituto e delle Direttive generali stabilite dal Dirigente Scolastico, il DSGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del Dirigente Scolastico, in merito al piano di lavoro del Personale ATA e in particolare in ordine a:
 - a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - b) articolazione dell'orario del personale (ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc.);
 - c) utilizzazione del Personale ATA (area funzionale dei Servizi Amministrativi e area funzionale dei Servizi generali e Ausiliari) tenendo conto di un'equa ripartizione di compiti e carichi di lavoro, che in ogni modo saranno assicurati in caso di assenza di singole unità;
 - d) attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto (la quota oraria dell'impegno aggiuntivo può essere sostituita da riposi compensativi);
 - e) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
 - f) chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Il Piano Annuale di Lavoro del Personale ATA, con i relativi compiti e carichi di lavoro, è notificato agli interessati con apposito provvedimento di adozione del Dirigente Scolastico.

Francesco
Francesco
Provolone

Offici

Art. 66

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. In coerenza con gli obiettivi e le finalità del PTOF, il personale ATA potrà essere utilizzato in prestazioni aggiuntive oltre il normale orario settimanale per la realizzazione dell'ampliamento dell'offerta formativa o del Piano annuale (per riunioni degli Organi Collegiali, incontri scuola-famiglia, corsi di formazione, eventi culturali di vario genere, etc.).
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA, utilizzerà i seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b) sede dove si realizza la prestazione aggiuntiva;
 - c) disponibilità espressa dal personale;
 - d) rotazione.
3. Il Dirigente dispone, 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.
4. In caso di necessità, di emergenze e/o di esigenze imprevedute 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.
5. In caso di assenza di un collaboratore scolastico (per qualsiasi assenza non riconducibile a ferie o a recuperi, compreso lo spostamento di un collaboratore in altra sede per carenza di personale), la sostituzione sarà fatta dai colleghi, previo riconoscimento di n. 1 ora giornaliera, anche frazionabile tra più colleghi, di lavoro straordinario documentato, da incentivare con l'apposito fondo contrattato "Fondo sostituzione colleghi assenti" o, ad esaurimento del suddetto fondo, da recuperare come riposo compensativo.
6. In caso di esigenze particolari (carenza momentanea di personale, chiusura di locali scolastici, attività didattiche o funzionali dei docenti, manifestazioni e/o eventi culturali, emergenza meteo), il DSGA può, per il tempo necessario, spostare di sede uno o più collaboratori scolastici.
7. Per i casi citati al punto 6, il personale interessato viene individuato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esigenze del servizio scolastico;
 - b) arrecare minori disagi al restante personale;
 - c) consistenza numerica della popolazione scolastica dei plessi interessati;
 - d) disponibilità personale manifestata;
 - e) rotazione.
8. Nei periodi di chiusura del plesso a cui sono ordinariamente assegnati, i collaboratori vengono utilizzati nella sede centrale operativa.
9. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
10. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo orario.

Art. 67

Quantificazione delle prestazioni aggiuntive

1. Le prestazioni aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione delle prestazioni, sono riportate ad unità oraria ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 68

Collaborazioni plurime del personale ATA.

*Francesco M. -
Giovanni Scuffi -
Doro Bruno*

Opere

1. Per particolari attività e/o esigenze il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’art. 57 del CCNL del comparto scuola 2007.
2. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

Art. 69

Assegnazione del personale ATA ai plessi

1. Ai sensi della normativa vigente, l’assegnazione del personale ATA è di esclusiva pertinenza e competenza del DS, che svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento, visto che è in capo al dirigente la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio nonché della valorizzazione delle risorse umane, per cui il personale potrà essere utilizzato indifferente nell’uno o nell’altro plesso secondo le esigenze educative, didattiche e organizzative della scuola.
2. Il dirigente scolastico, nell’assegnazione del personale ATA ai plessi, terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) godimento benefici Legge n. 104/1992;
 - b) caratteristiche del plesso in rapporto all’abilità lavorativa del dipendente;
 - c) richieste specifiche del personale, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell’istituzione scolastica.

Art. 70

Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita.

1. Si concorda di non procedere alla definizione dei criteri per l’individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA.

TITOLO IX - DIRITTI SINDACALI ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 71

Campo di applicazione

1. La contrattazione in materia di tutela della salute nell’ambiente di lavoro viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare, dal D. L.vo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL.
2. La tutela della salute si estende a tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i 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 videotermini; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare e per le iniziative complementari previste dal PTOF. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all’interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

Francesco De
Francesco De
Nono

Offici

Art. 72

Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti;
 - b) elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
 - c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - d) pubblicazioni, anche sotto forma di circolari, informazione e formazione, rivolte a favore degli studenti e del personale scolastico e ATA da organizzare compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione.

Art. 73

Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dei loro incarichi.

Art. 74

Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, designa, previa consultazione del rappresentante per la Sicurezza, il RSPP che dovrà possedere le competenze certificate, previste dalla normativa vigente.

Art. 75

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipa lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori 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. La riunione ha carattere consultivo, non deliberativo. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 76

Prevenzione Incendi, Evacuazione dei lavoratori, Pronto Soccorso

3. Il dirigente scolastico designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in casi di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze.
4. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.
5. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenuto conto delle dimensioni e dei numeri delle sedi scolastiche.

Francesco De Vito
Donatone

Offici

Art. 77

Documento di Valutazione dei Rischi

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto sotto la responsabilità del dirigente scolastico. Nella redazione del medesimo si avvale della collaborazione tecnica di un esperto e del responsabile del servizio di prevenzione per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica dell'edificio.

Art. 78

Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere inoltrata all'Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza ai termini di legge.

Art. 79

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nel quadro degli obblighi il DS provvederà a realizzare le attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli studenti, in ottemperanza agli artt. 36 e 37 D. lgs 81/08.
2. L'attività di formazione e informazione di cui al precedente punto, essendo un obbligo di legge, ha carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale. L'informazione dei lavoratori e degli studenti può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal DS, dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

Art. 80

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'ambito delle RSU viene designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza disciplinate dagli artt. 47 e 50 del D.lgs 81/08, le parti concordano quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge;
 - b) segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
 - c) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del DS, prevista dal D. lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, comma 9, dei D. lgs 81/08.
3. Il RLS ha il diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie

F. Cas...
Francesco Benf...
Pavobuono

Off...
[Handwritten signature]

- professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione; ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50, comma 1 lett. g) del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze; egli non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
 5. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. lgs 81/08, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Art. 81

Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - a) addetto alla gestione emergenze antincendio;
 - b) addetto alla gestione emergenze primo soccorso;
 - c) addetto alla gestione emergenze evacuazione.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO X - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 82

Fondo per la contrattazione integrativa - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito
 - b) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - c) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - d) stanziamenti previsti per le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
 - e) stanziamenti previsti per le attività complementari di educazione fisica
 - f) stanziamenti per la valorizzazione del personale docente;
 - g) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

Art. 83

Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. I fondi per le attività finalizzate sono destinati come da tabella economica allegata in calce al presente contratto.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 84

*Francesco Neri
Rosario De Vito
Mombiano*

De Vito

Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 85

Criteri per la suddivisione del FIS

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Per la durata della presente contrattazione, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 1 secondo una quota del 70% al personale docente e del 30% al personale ATA.
3. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo. Qualora, per il corrente anno scolastico, si presentasse la necessità di retribuire attività aggiuntive del personale docente e ATA non previste, si attingerà a tali economie nella misura massima del 5% del FIS.

Art. 86

Definizione dei compensi accessori

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 45, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate:
 - a) **supporto alle attività organizzative** (es.: componenti dello staff del dirigente ex art. 1, comma 83 della legge 107/2015, delegati del dirigente ex art. 25, comma 5 del d.lgs. 165/2001, ecc.);
 - b) **supporto alla didattica** (es.: coordinatori di classe, tutor, referenti, ecc.);
 - c) **attività di ampliamento dell'offerta formativa** (es.: progetti extracurricolari, corsi di recupero);

Art. 87

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 88

Incarichi specifici - Conferimento incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
5. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

Francesco J. J. J.
Donobuono

Offici

- a) comprovata professionalità specifica
 - b) disponibilità degli interessati
 - c) continuità di servizio.
6. Le parti convengono che, in base al PTOF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione di incarichi specifici ed attività aggiuntive distinti per profili professionali (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi) come da tabella economica allegata.

Art. 89

Funzioni Strumentali

1. Le risorse disponibili per le Funzioni strumentali a.s. 2024/2025 ammontano a complessivi € **4.826,61** lordo dipendente.
2. I compensi saranno equamente ripartiti fra le 4 aree deliberate dal Collegio docenti. Qualora un'area fosse svolta da 2 docenti, il compenso sarà comunque suddiviso equamente fra tutti, dal momento che le funzioni lavorano in maniera sinergica.

Art. 90

Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori 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.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.
4. Le economie derivanti dall'applicazione del comma precedente potranno essere disposte dal Dirigente scolastico per compensare prestazioni effettivamente svolte da parte del personale, previo parere della RSU.

Art. 91

Criteri generali utilizzazione risorse ex "bonus"

1. Il CCNI del 31 agosto 2020 ha stabilito che le risorse dell'ex "bonus" docenti sono parte integrante del Fondo di scuola e dovranno essere ripartite, in sede di contrattazione integrativa, per la valorizzazione del personale docente, educativo ed ATA; l'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019, ha disposto che: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione." Le suddette risorse, pertanto, non sono più finalizzate alla premialità dei docenti, e di conseguenza al Comitato di valutazione non compete più indicare i criteri per la valorizzazione del merito.
2. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi, precedentemente finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, le parti concordano nel fare confluire tale importo nel MOF utilizzandolo per retribuire le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 2007.
3. Tale importo sarà ripartito al personale docente ed ATA rispettivamente nella misura del 70% e 30%

*Francesco M...
Francesco M...
Dionebono*

Officer

Art. 92

Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo sono liquidati, entro il mese di Agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque non oltre 2 mesi dall'accREDITAMENTO dei fondi, successivamente alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 93

Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 94

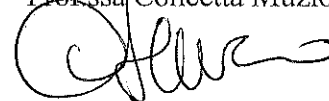
Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, svolgere attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si attingerà al fondo di riserva o si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la parte pubblica

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Concetta Muzio



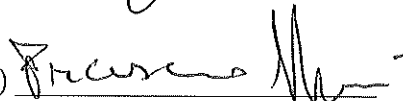
Per la parte sindacale

Componente RSU:

- Ins. Grosso Rosa (UIL scuola)



- Prof. Magazù Francesco (UIL scuola)



- Ins. Terrizzi Francesca (GILDA Unams)

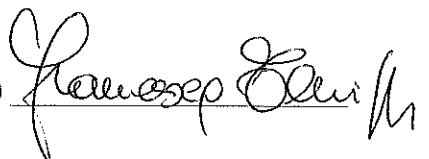


TABELLA ECONOMICA _ ALLEGATO 1_ CONTRATTO 2025_26

Disponibilità risorse per la contrattazione integrativa di istituto a.s. 2025/2026 a seguito di note integrative del Ministero dell'Istruzione e del Merito, prot. N. 1586 del 04/02/2026.

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Totale in € disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente)
FIS - Fondo istituzione scolastica	165.673,60	62.168,92	221.546,72 [227.842,52 - 6.295,80 (indennità di direzione DSGA titolare e del sostituto)]
Funzioni Strumentali personale docente	0,00	4.826,61	4.826,61
Incarichi Aggiuntivi personale ATA	0,00	4.457,46	4.457,46
Ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (non soggette a contrattazione)	14.959,94	3.911,55	18.871,49
Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica	6.099,98	1.093,41	7.193,39
Fondo Valorizzazione del personale scolastico	4.846,29	14.210,18	19.056,47
Turni notturni e festivi	0,00	0,00	0,00
Valorizzazione professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano Agenda SUD	0,00	2.846,90	2.846,90
Incentivo per pratiche pensionistiche Passweb	0,00	1.582,52	1.582,52
TOTALI	191.579,81	95.097,55	280.381,56

RIPARTIZIONE FIS		
<i>Quota Docenti 70%</i>	<i>Quota Personale ATA 30%</i>	<i>TOTALE FIS</i>
€168.422,23	€ 72.180,96	240.603,19

*Donatella
Giansep Elietti
F. M. M.*



Valorizzazione professionalità docente in zone disagiate (Agenda Sud)

Le risorse attribuite all'istituzione scolastica ammontano a € 2.846,90. Verranno divise equamente tra i docenti che soddisfino entrambi i seguenti requisiti:

- Permanenza per almeno un triennio nell'Istituzione scolastica;
- Partecipazione dei docenti a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, con l'eventuale coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali dei territori interessati e anche con il coinvolgimento degli enti del terzo settore.

Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.093,41 + RESIDUO A.P. 6.099,98 = € 7.193,39 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le **ore effettivamente prestate**.

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 3.911,55 + 14.959,94 = € 18.871,49

Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

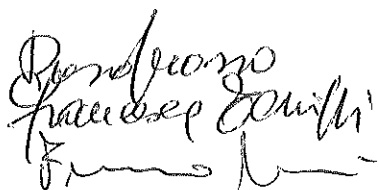
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

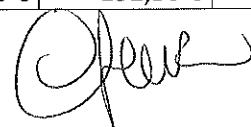
BUDGET PERSONALE DOCENTE LORDO DIPENDENTE						
Supporto alle attività organizzative	Ruolo e funzioni	numero	ore	compenso orario	totale unitario	totale complessivo
STAFF	1^ Collaboratore dirigente	1	forfait		6.000,00 €	6.000,00 €
	2^ Collaboratore dirigente	1	forfait		4.000,00 €	4.000,00 €
	Referenti di Plesso (55 CLASSI)	10	forfait	130€/classe	7.150,00 €	7.150,00 €
	Referenti orario primaria (28 CLASSI)	3	3h/classe	19,25 €	1.617,00 €	1.617,00 €
	Referenti orario secondaria (17 CLASSI)	2	3h/classe	19,25 €	981,75 €	981,75 €
	Animatore digitale	1	100	19,25 €	1.925,00 €	1.925,00 €
	Coordinatore dell'area didattica infanzia	1	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
	Coordinatore dell'area didattica primaria	1	40	19,25 €	770,00 €	770,00 €
	Coordinatore dell'area didattica secondaria	1	80	19,25 €	1.540,00 €	1.540,00 €

Francesco
francesco

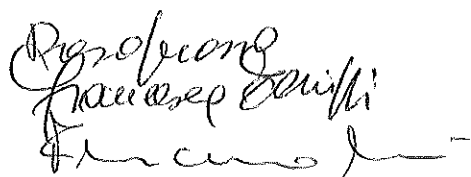
[Signature]

	Coordinatore dipartimenti infanzia	1	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
	Coordinatore dipartimenti primaria	1	15	19,25 €	288,75 €	288,75 €
	Coordinatore dipartimenti secondaria	4	15	19,25 €	288,75 €	1.155,00 €
	Team Digitale	4	30	19,25 €	577,50 €	2.310,00 €
	Commissione artistica eventi musicali	8	30	19,25 €	577,50 €	4.620,00 €
	Commissione internazionalizzazione curricolo	8	10	19,25 €	192,50 €	1.540,00 €
	Commissione valutazione	9	10	19,25 €	192,50 €	1.732,50 €
	SUB TOTALE 1 - SUPPORTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVE /STAFF					38.228,75 €
Supporto alla didattica	Ruolo e Funzioni	numero	ore	compenso orario	totale unitario	totale complessivo
	Coordinatori di intersezione (tecnica)	1	5	19,25 €	96,25 €	96,25 €
	Coordinatori di intersezione (allargata)	3	5	19,25 €	96,25 €	288,75 €
	Coordinatori di interclasse (tecnica-allargata)	3	10	19,25 €	192,50 €	577,50 €
	Coordinatori di classe primaria + ed. civica	28	15	19,25 €	288,75 €	8.085,00 €
	Coordinatori di classe infanzia + ed. civica	10	10	19,25 €	192,50 €	1.925,00 €
	Coordinatori consigli di classe secondaria classi 1 ^a e 2 ^a + ed. civica	11	20	19,25 €	385,00 €	4.235,00 €
	Coordinatori consigli di classe secondaria classi 3 ^a + ed. civica	6	30	19,25 €	577,50 €	3.465,00 €
	Segretario di intersezione (tecnica)	1	forfait		50,00 €	50,00 €
	Segretario di intersezione (allargata)	3	forfait		50,00 €	150,00 €
	Segretario di interclasse (tecnica-allargata)	3	forfait		75,00 €	225,00 €
	Segretario consigli di classe secondaria	17	forfait		100,00 €	1.700,00 €
	Tutor tirocinanti esterni TFA	6	15	19,25 €	288,75 €	1.732,50 €
	Tutor docenti neoassunti	3	30	19,25 €	577,50 €	1.732,50 €
	Tutor attività tirocinio professionale	3	10	19,25 €	192,50 €	577,50 €


 Giuseppe
 Giuseppe
 Giuseppe


 Giuseppe

COORDINAMENTO	Referente inclusione infanzia	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Referente inclusione primaria	1	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
	Referente inclusione secondaria	1	20	19,25 €	385,00 €	385,00 €
	Referente DSA-BES	2	30	19,25 €	577,50 €	1.155,00 €
	Referente organico	1	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
	Referente regolamento di Istituto	1	20	19,25 €	385,00 €	385,00 €
	Referente Invalsi primaria	1	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
	Referente Invalsi secondaria	1	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
	Referente dispersione scolastica primaria	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Referente dispersione scolastica secondaria	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Referente interno sicurezza	1	30	19,25 €	577,50 €	577,50 €
	Referente giochi matematici	2	10	19,25 €	192,50 €	385,00 €
	Referente educazione alla salute	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Referente educazione all'ambiente	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Referente educazione alla legalità	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	SUB TOTALE 2 - SUPPORTO ALLA DIDATTICA/ COORDINAMENTO					
Attività di ampliamento dell'offerta formativa	PROGETTI EXTRACURRICULARI	unità pers.	h	costo /h	tot/unità	totale
INFANZIA	La ragnatela dell'amicizia	1	5	19,25 €	96,25 €	96,25 €
	Un libro per amico	1	5	19,25 €	96,25 €	96,25 €
	Let's learn with a story	1	20	38,50 €	770,00 €	770,00 €
	Happy english	1	20	38,50 €	770,00 €	770,00 €
	My first english	1	21	38,50 €	808,50 €	808,50 €
	Inglese -SAPONARA M.	1	20	38,50 €	770,00 €	770,00 €
	Inglese - Spadafora	1	30	38,50 €	1.155,00 €	1.155,00 €



 Prof. Francesco



PRIMARIA	Allestiamo un piccolo museo Rometta Centro	1	5	19,25 €	96,25 €	96,25 €
	Classe amica FAI 2025-26	2	10	19,25 €	192,50 €	385,00 €
	Giochi matematici del mediterraneo	7	6	19,25 €	115,50 €	808,50 €
	Teatrando	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Animazione espressiva	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Allestiamo un piccolo museo Rometta Centro	4	10	38,50 €	385,00 €	1.540,00 €
	I Promessi Sposi: storie di ieri e di oggi	2	15	38,50 €	577,50 €	1.155,00 €
	Animazione espressiva	7	20	38,50 €	770,00 €	5.390,00 €
	Piccoli Einstein: alla scoperta del mondo degli esperimenti	2	10	38,50 €	385,00 €	770,00 €
	Classe amica FAI 2025-26	4	10	38,50 €	385,00 €	1.540,00 €
	Teatrando	5	10	38,50 €	385,00 €	1.925,00 €
	MUSICA - primaria	8	16	38,50 €	616,00 €	4.928,00 €
	Preparazione esame certificazione CAMBRIDGE	1	30	38,50 €	1.155,00 €	1.155,00 €
	Progetto informatica: "Smart kids:	1	20	38,50 €	770,00 €	770,00 €
	Recupero/potenziamento italiano-matematica	2	20	38,50 €	770,00 €	1.540,00 €
SECONDARIA	Schermi di conoscenza	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Allestiamo un piccolo museo Rometta Centro	1	5	19,25 €	96,25 €	96,25 €
	L'inclusione interdisciplinare	6	10	19,25 €	192,50 €	1.155,00 €
	Classe amica FAI 2025-26	2	10	19,25 €	192,50 €	385,00 €
	Un libro come amico	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Giochi matematici del mediterraneo	5	6	19,25 €	115,50 €	577,50 €
	Partecipazione alla EU Code Week 2025	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Campionato Nazionale di Disegno TECNICO	2	10	19,25 €	192,50 €	385,00 €
	Ben-essere a Scuola	1	10	19,25 €	192,50 €	192,50 €
	Allestiamo un piccolo museo Rometta Centro	4	10	38,50 €	385,00 €	1.540,00 €

Dario Geronzi
Francesco Cutili
...

...

Alfabetizzazione in lingua spagnola	1	20	38,50 €	770,00 €	770,00 €
Classe amica FAI 2025-26	2	38	38,50 €	1.463,00 €	2.926,00 €
Italiano recupero e preparazione ESAMI	1	15	38,50 €	577,50 €	577,50 €
Quo vadis? In viaggio verso il latino	2	10	38,50 €	385,00 €	770,00 €
Recupero/consolidamento italiano	1	40	38,50 €	1.540,00 €	1.540,00 €
Preparazione esame certificazione CAMBRIDGE	1	30	38,50 €	1.155,00 €	1.155,00 €
La discesa dell'aristocrazia siciliana nel 1800	2	30	38,50 €	1.155,00 €	2.310,00 €
Verso la formazione dei nuovi nativi ambientali	4	15	38,50 €	577,50 €	2.310,00 €
Matematica - mente	1	30	38,50 €	1.155,00 €	1.155,00 €
Tutoring – Co.Me.St	1	12	38,50 €	462,00 €	462,00 €
SUBTOTALE 3 - ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA					45.738,00 €
TOTALE DOCENTI					115.159,25 €

BUDGET PERSONALE ATA LORDO DIPENDENTE			
	ORE	COMP H.	TOTALE
STRAORDINARIO A.A. (ART. 88, COMMA 2, LETTERA E) CCNL 2007) - 8 UNITÀ	400	15,95	6.380,00
STRAORDINARIO C.S. (ART. 88, COMMA 2, LETTERA E) CCNL 2007) - 26 UNITÀ	700	13,75	9.625,00
ATTIVITÀ' AGGIUNTIVA C.S. (ART. 88, COMMA 2, LETTERE E - K) - 26 UNITÀ	400	13,75	5.500,00
ATTIVITÀ' AGGIUNTIVA A.A. (ART. 88, COMMA 2, LETTERE E - K) - 8 UNITÀ	300	15,95	4.785,00
INTENSIFICAZIONE C.S. (ART. 88, COMMA 2, LETTERE E - K) - 26 UNITÀ - SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI -	900	13,75	12.375,00
MANUTENZIONE	100	13,75	1.375,00
RINNOVO INVENTARIALE A.A.	50	15,95	797,50
RINNOVO INVENTARIALE C.S.	50	13,75	687,50
GESTIONE MAGAZZINO C.S.	50	13,75	687,50
GESTIONE MAGAZZINO A.A.	50	15,95	797,50
FORMAZIONE PERSONALE C.S.	200	13,75	2.750,00
FORMAZIONE PERSONALE A.A.	100	15,95	1.595,00
TOTALE ATTIVITA' PERSONALE ATA			€ 47.355,00

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2025-2026				
Area 1	Gestione del piano triennale dell'offerta formativa- PTOF e valutazione di sistema	1	€ 965,32	€ 965,32

*Donatella
Francesca
Francesca*

Orlando 60

Area 2	Sostegno al lavoro dei docenti - supporto alla didattica	1	€ 965,32	€ 965,32
Area 3	Interventi e servizi per gli studenti - benessere nella scuola	2	€ 965,32	€ 1930,64
Area 4	Scuola-famiglia territorio - Relazioni con l'esterno	1	€ 965,32	€ 965,32
				€ 4.826,60

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2025-2026				
			COMPENSO TOTALE	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SISTEMAZIONI POSIZIONI ASSICURATIVE SU PASSWEB-GESTIONE PRATICHE TFS-TFR PERSONALE DOCENTE E A.T.A.	N° 1	€ 400,00	€ 400,00
	SUPPORTO INVALSI, ISCRIZIONI	N° 2	€ 400,00	€ 800,00
	SUPPORTO GESTIONE PATRIMONIALE	N°1	€ 400,00	€ 400,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	DECORO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	N° 2	€ 450,00	€ 900,00
	SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E DIDATTICA	N°6	€ 326,243	€ 1.957,46
TOTALE				€ 4.457,46

Daniele
 Francesco
 ...
 ...

...