XVII CIRCOLO DIDATTICO
POGGIOFRANCO - BARI

Via G. Tauro, 2 - 70124 - BARI - Tel. 080 561.33.56 - Fax 080 561.31.90
Cod. Mecc. BAEE017007 - Cod. Fisc. 80005260726
E-mail: BAEE017007@istruzione.it - PEC: BAEE017007@pec.istruzione.it
www.17circolodidatticopoggiofrancobari.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)
A.S. 2019 - 2020

Il giorno sette del mese di gennaio dell'anno duemilaventi, alle ore 11:00, nei locali della Presidenza del XVII Circolo Didattico *Poggiofranco* di Bari, alle ore 14:30, nei locali della Presidenza del XVII Circolo Didattico *Poggiofranco* di Bari, si sono riuniti:

- la Parte Pubblica, nella persona del Dirigente dell'Istituto, Prof.ssa Porziana Di Cosola;
- le Rappresentanze Sindacali Unitarie:
  - Ins.te, sig.ra LA PENNA Assunta
  - Ins.te, sig.ra DE FILIPPIS Crescenza

Non sono presenti Delegati Sindacali.
Si procede alla sottoscrizione del Contratto Integrativo di Istituto, a.s. 2019/20, definitivo, così come stipulato in data diciannove dicembre duemiladiciannove.

VISTO lo Statuto dei Lavoratori, Legge n. 300 del 20.05.1970;
VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs n. 150/2009;
VISTO il CCNQ del 07/08/1998;
VISTO il D.L.vo del 30/03/01 n. 165;
VISTA la Legge 107 del 13/07/2015;
VISTA la delibera n. 75 del Consiglio di Circolo del 20/12/2018 relativa all'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa aa.ss. 2019/20 - 2020/21 - 2021/22;
VISTA la delibera n. 122 del Consiglio di Circolo del 29/10/2019 relativa all'approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2019/20 e relativi allegati, valida per l'anno in corso;
VISTO il Piano Annuale delle Attività del Personale Docente;
VISTO il Piano delle Attività del Personale ATA - a.s. 2019/20, predisposto dal Direttore SGA, sentita l'assemblea del personale ATA;
VISTO il CCNL del 29/11/2007 ed in particolare l'art. 6;
VISTA la sequenza contrattuale, prevista dall'art. 85, comma 3 e dell'art. 90 CCNL 2006/2009 sottoscritta in data 08/04/2008;
VISTA la sequenza contrattuale del 25/07/2008 in applicazione dell'art. 62 CCNL del 29/11/2007;
VISTO il CCNL del 19/04/2018;
VISTI i parametri di calcolo del F.I.S. e degli istituti contrattuali delle Funzioni Strumentali, degli Incarichi Specifici e delle Ore Eccedenti;
VISTA la nota MIUR prot. n. 21785 del 30/09/2019 avente ad oggetto "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2019 - periodo settembre/dicembre 2019 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2020 - periodo gennaio/agosto 2020";
VISTE le economie relative al FIS e alle ore eccedenti-sostituzione del personale assente risultanti alla data del 31/08/2019;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definita nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito dal Piano dell'Offerta Formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei revisori dei Conti operante nell'Istituzione Scolastica

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico *pro tempore*, prof.ssa DI COSOLA Porziana

E

La rappresentanza RSU del XVII Circolo Didattico *Poggiofranco* (Ba), rappresentata da

LA PENNA Assunta (FLC CGIL)
DE FILIPPIS Crescenza (FLC CGIL)

S I S T I P U L A

il presente contratto.

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I
NORME GENERALI

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

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

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
   - Istituzioni scolastiche ed educative;

Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.
Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001.
Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

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

Art. 3 - Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai

sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI GENERALI
Art. 4 - Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 - Informazione

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

Sono materia di Informazione:

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

Art. 6 - Confronto

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

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione

e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
Sono materia di confronto:

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

Art. 7 - Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.
12. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:
    Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:
    c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
    c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

Art. 8 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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

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

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

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

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

Art. 9 - Norma di salvaguardia

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 - Destinatari

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

Art. 11 - Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all' amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all' amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

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

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

retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; f) licenziamento con preavviso; g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari: a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001; b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1; c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.
4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

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

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento; b) rilevanza degli obblighi violati; c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente; d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi; e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti; f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro; g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.
2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001; b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi; c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione; d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza; e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi; f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970; g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001; h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165/2001; i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3; b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3; c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi; d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo

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

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4; b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti; d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza; g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso; h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica: 1. *con preavviso* per: a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f) bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/ 2001; b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8; c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale; e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione. 2. *senza preavviso* per: a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8,

comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11 e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001. 12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 14 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3- bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
(SOLO PER IL PERSONALE ATA)

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.
4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe 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. 16 (Rapporto tra

procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

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

Art. 16 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (SOLO PER IL PERSONALE ATA)

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

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

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

TITOLO IV
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 18 - Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 19 - Unioni civili

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

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

Art. 20 - Soggetti tutelati

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

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

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

Art. 21 - Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 22 - Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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

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

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

Art. 23 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica

- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.
Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.
Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 24 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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

Art. 25 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

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

Art. 26 - Riunioni periodiche

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

Art. 27 - Rapporti con gli enti locali proprietari

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

Art. 28 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

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

Art. 29 - Assemblee Sindacali

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

Art. 30 - Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio e la presenza del Direttore s.g.a. o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 31 - Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web e in un locale idoneo facilmente accessibile in apposita sezione.
I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di *affiggere* nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.
Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'*affissione* nella bacheca sindacale *on line*.

Art. 32 - Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.
Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 33 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 34 - Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alla materia inerente allle assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 - 31 - 32 - 33.

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

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico e il Direttore s.g.a. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal Direttore s.g.a.) e consegnato con apposito ordine di servizio in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;

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

Della riunione il Direttore s.g.a. redige apposito verbale.
II Direttore s.g.a. formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 36 - Orario flessibile

Nell'ambito della programmazione iniziale, su richiesta da parte dell'interessato, potrà essere adottato un orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica. La flessibilità organizzativa oraria riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico e migliorandone la prestazione. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.
Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra il personale che ha garantito la propria disponibilità, poi in caso di necessità tra il personale in servizio negli altri plessi.

Sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del Direttore s.g.a., accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 37 - Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.
Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per personale assunto a tempo indeterminato.

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

II personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. II Dirigente scolastico, sentito il Direttore s.g.a., se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 39 - Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato

pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.
II personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

Spetta al Direttore s.g.a. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 40 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. La richiesta di giorni di ferie, durante l'anno scolastico inteso come periodo coincidente con le attività didattiche, deve essere preventivamente comunicata per l'accertamento di motivi ostativi (esigenze di servizio), per l'autorizzazione e la concessione.
2. Le ferie possono essere fruite dal 10 giugno al 31 agosto, compatibilmente alle esigenze di servizio, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore ai 15 (quindici) giorni; detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto incluso.
3. Per tutti i periodi di chiusura delle attività educativo-didattiche (feste natalizie, feste pasquali, periodo estivo) il personale deve elaborare un piano di ferie, con la presentazione delle richieste individuali, per garantire il normale svolgimento del servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, mancando l'accordo tra il personale, si terrà conto del piano ferie organizzato negli anni precedenti, avendo riguardo del criterio di rotazione. In ogni caso, deve avere precedenza il personale a tempo determinato, che deve utilizzare durante le sospensioni delle attività educativo-didattiche tutti i giorni di ferie maturati nell'anno scolastico.
4. Gli interessati, elaborato il piano delle ferie, possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi e comunque senza che il piano subisca modifiche nella struttura principale.
5. Il piano ferie per i periodi di sospensione delle attività didattiche per festività natalizie e pasquali dovrà essere predisposto entro l'ultimo giorno di servizio antecedente l'inizio delle sospensioni.
6. Per il periodo estivo le istanze dovranno essere presentate entro il 31 del mese di maggio per consentire la pianificazione completa a seguito di eventuali modifiche, e presentazione al Dirigente scolastico per l'approvazione, entro il 15 del mese di giugno.

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

Art. 41 - La pianificazione della formazione di istituto

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

Art. 42 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Circolo. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'Istituto scolastico.

Art. 43 - Risorse economiche per la formazione

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

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro-settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro-settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità: 30%
- Supporto alla didattica: 20%
- Didattica: 50%

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

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

Art. 44 -Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
La messaggistica (*whatsapp, mail, messenger*) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 45 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola-famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web dell'Istituto, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 46 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Pertanto, si stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle ore 08:00 alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì e dalle ore 08:00 alle ore 14:00 il sabato. Entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 47 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
I collaboratori del Dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 48 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita

la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

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

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

Art. 49 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

Art. 50 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

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

Art. 51 - Tecnologie nelle attività amministrative

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

PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO

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

Art. 52 - Criteri per l'assegnazione alle sezioni/classi e ai plessi

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.
Per il personale *Docente*:

1. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della **continuità didattica**, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
2. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di **personale stabile**. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
3. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le **professionalità** e le **competenze specifiche** eventualmente possedute da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio Docenti e inseriti nel P.T.O.F.
4. L'**anzianità di servizio**, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio vincolante, poiché potrebbe risultare potenzialmente non adeguato rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta formativa.

I docenti possono essere assegnati anche su più classi e in più plessi secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica.
Sarà data possibilità al Dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni particolari, di dimostrate conflittualità e/o anomalie.

Per il personale *ATA*:
Al fine di perseguire la realizzazione degli obiettivi dell'autonomia, assicurando la funzionalità e l'efficacia del servizio e la valorizzazione delle competenze professionali, tenuto conto anche delle esigenze e delle disponibilità espresse dal personale, l'assegnazione dei **Collaboratori scolastici** ai plessi seguirà il seguente ordine e dando priorità:

- alla funzionalità del servizio e all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, con distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile;
- alla equa ripartizione del personale che usufruisce della L. 104;
- alle competenze professionali e disponibilità a rivestire specifici incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap, fotocopie, etc.) e/o legati a progetti specifici;
- alle osservazioni e preferenze espresse dal personale in sede di assemblea;
- alla continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio, tuttavia la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori.

Gli **Assistenti Amministrativi**, saranno assegnati presso la sede principale di via G. Tauro, n. 2.

TITOLO XI
ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 53 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali, programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.
In aggiunta, si prevedono rientri pomeridiani/cambi turno in concomitanza dello svolgimento delle attività didattiche, delle riunioni collegiali, degli incontri scuola-famiglia e durante il servizio mensa (plesso *Carrante*, scuola Primaria), per un totale giornaliero massimo di n. 9 (nove) ore lavorative, garantendo il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.
Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.
Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra Direttore s.g.a., Dirigente e collaboratori scolastici e della loro disponibilità, si formula il Piano delle Attività dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri, il tutto strutturato anche su plessi diversi.
Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari retribuiti o recuperati durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.
Si concorda che per la pulizia del reparto, la sostituzione del collega assente è effettuata con 30 minuti di straordinario da attribuire a n. 2 collaboratori, al termine del turno di servizio.
L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.
Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 54 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
L'orario si articola in 36 ore settimanali, programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.
Con l'avvio del servizio di refezione scolastica, per ciascun assistente con contratto *full time*, è previsto un rientro pomeridiano ordinario della durata di tre ore e la distribuzione del restante monte ore tra i restanti quattro giorni, secondo il Piano Annuale delle Attività.
Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal Dirigente e dal Direttore s.g.a.

Art. 55 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 56 - Sostituzione dei docenti assenti

Al Dirigente scolastico spettano obblighi organizzativi, di amministrazione e di controllo nell'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 del Codice Civile); deve pertanto garantire la sicurezza dell'Istituto e provvedere a quanto necessario per evitare possibili fonti di rischio.
Il dovere di assicurare la vigilanza ad alunni minori è prioritario al dovere di assicurare la pienezza delle attività didattiche ordinarie.
I criteri, in ordine di priorità, da rispettare in caso di sostituzione dei docenti assenti, deliberati in sede collegiale (delibera n. 26 del 01/10/2018) sono:

1. Docenti in contemporaneità nelle classi (scuola Primaria), compatibilmente all'esigenza di tutela degli alunni interessati dai progetti, seguendo la turnazione e tenendo conto delle ore complessive di potenziamento assegnate a ciascun docente;
2. Docenti che hanno fruito di permessi brevi (si ricorda, infatti, che i permessi brevi usufruiti per motivi personali o altro devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti e in relazione alle esigenze di servizio);
3. Docenti di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità;
4. Docenti che abbiano dato disponibilità ad effettuare "ore eccedenti";
5. Distribuzione degli alunni nelle altre sezioni/classi avendo cura di non superare il numero massimo di alunni per sezione/classe, come previsto dalla normativa vigente.

La distribuzione in più sezioni/classi degli alunni privi del docente è da considerarsi misura da attuare solo nel caso non sia praticabile alcuna delle soluzioni sopra prospettate, correndo l'obbligo per l'Istituzione scolastica di garantire in ogni caso la sicurezza dei minori.
Responsabili del procedimento di sostituzione dei docenti assenti sono le Responsabili di plesso.
Al fine di ottimizzare tempi e risorse, valgono le seguenti regole generali:

- il Dirigente, con la collaborazione del Direttore s.g.a., monitorerà le disponibilità di bilancio per la copertura delle assenze dei docenti mediante sostituzioni a pagamento (ore eccedenti) e informerà di questo lo staff al fine di ottimizzare l'uso delle risorse;
- la docente segnala in segreteria e comunica, se possibile, alla Responsabile di plesso la propria assenza, al fine di far verificare le possibilità di sostituzioni interne;
- i collaboratori scolastici possono essere utilizzati in compiti di sorveglianza degli alunni solo per brevi periodi (pochi minuti).

I docenti con ore di potenziamento, per le ore non impegnate in progetti specifici, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

Art. 57 - Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

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

Art. 58 - Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al Dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione ai plessi e/o alle sezioni/classi. È diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente scolastico.

Art. 59 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF (compresi i progetti PON, POR)

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

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

In modo specifico, i criteri per la selezione delle figure interne e/o degli esperti esterni/interni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei requisiti approvati in sede di Collegio Docenti e di Consiglio di Circolo.

Art. 60 - Incarichi del personale scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il Collegio Docenti (che deve elaborare il P.T.O.F. o, in alternativa, l'aggiornamento annuale del P.T.O.F.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.
Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del Dirigente.
Si concorda la cumulabilità di massimo due incarichi di non insegnamento. Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità. Nel caso di concorrenza per lo svolgimento dello stesso incarico, si prevede la rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.
In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, secondo il quale, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali;
- i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
- l'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione;
- tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
  - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
  - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
  - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53.
I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale. È il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici, etc.
Inoltre, sono ritenute compatibili e non soggette ad autorizzazione, oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, etc., le seguenti attività extra-istituzionali:

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

- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

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

TITOLO XII
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO
(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 61 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- figure sensibili o di sistema dell'Istituto (Collaboratori del Dirigente, Funzioni Strumentali, Responsabili di plesso, Coordinatori di dipartimento);
- docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nell'Istituto e migliore ricaduta didattica.

Infine, e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.
I docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni all'Istituto presenteranno relazione scritta al Collegio Docenti.

PARTE QUARTA - COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

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

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

Art. 62 - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

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

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

Alla luce della suddetta premessa le parti ritengono utile concordare i criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale.

Si stabiliscono i criteri generali in termini di punteggi massimi da attribuire alle tre macro-aree:

a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: Punti Max 20 su 50 per ogni docente.
b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche: Punti Max 15 su 50 per ogni docente.
c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: Punti Max 15 su 50 per ogni docente.

I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono stabiliti nel dettaglio dal Comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'Istituzione scolastica.

Inoltre, si stabilisce il limite minimo per accedere alla premialità per la valorizzazione dei docenti che è di almeno 20 punti, con una percentuale di docenti da valorizzare che oscilla tra il 50% e il 60%.

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2019/2020, ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, è complessivamente di € 9.488,09 lordo dipendente (euro novemilaquattrocentoottantotto/09).

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

(INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE)

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

Art. 63 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

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

- Una quota del 65,29 %, per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 34,59 %, per compensi da attribuire al personale ATA;
- Un fondo di riserva pari allo 0,12%, per far fronte a necessità non programmate e imprevedibili. Se non utilizzato, il fondo di riserva confluirà nella dotazione finanziaria dell'anno successivo

Rispetto alle consistenze organiche, la percentuale da attribuire al personale ATA è superiore alla percentuale da assegnare al personale docente, a ragione dell'incremento delle attività pomeridiane previsto nell'aggiornamento PTOF. a.s. 2019/20.
Pertanto, si concorda che non vengano rispettate le consistenze organiche del personale docente e ATA.
Le quote indicate saranno utilizzate per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal Contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.
Il calcolo del fabbisogno per l'Indennità di Direzione da corrispondere al D.S.G.A. fornisce una somma pari a € 4.379,10 lordo stato e quindi pari a € 3.300,00 lordo dipendente.
Il Fondo d'Istituto (lordo dipendente), decurtato della Indennità di Direzione D.S.G.A., con l'aggiunta delle economie F.I.S. a.s. 2018/19 (pari a € 1.154,99 Lordo Stato, € 870,372 Lordo dipendente), delle economie funzioni strumentali a.s. 2018/2019 (pari a € 0,04 lordo Stato, € 0,02 lordo dipendente), delle economie delle ore eccedenti a.s. 2018/2019 (pari a € 20,63 lordo Stato, € 15,54 lordo dipendente) delle economie aree a rischio e forte processo immigratorio a. s. 2018/2019 (pari a € 46,88 lordo Stato, € 35,33 lordo dipendente) ammonta complessivamente a € 24.392,29 lordo dipendente.

Art. 64 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal Dirigente scolastico e dal Direttore s.g.a., salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.
La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.
L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 65 - Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono un'intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.
Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il Dirigente, previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.
L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 66 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni docente assegnatario di una Funzione Strumentale viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura *paritaria.* Se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

Art. 67 - Compensi per i Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico

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

Art. 68 - Ore Eccedenti

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

TABELLE PARTE ECONOMICA

Art. 69 - Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a) stanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;

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) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;

e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto € 45.326,18 (lordo Stato) e sono state così determinate:

Voce di finanziamento	**Parametro finanziario Lordo Stato**	**Parametro finanziario Lordo dipendente**	**Numero parametri**	**Totale Lordo Stato**	**Totale Lordo Dipendente**
Punti di erogazione del servizio CCNL 29/11/2007 – Art. 85, co. 1	2.541,87	1.915,50	3	7.625,61	5.746,50
Numero degli addetti individuati dai decreti interministeriali quale organico di diritto del personale docente ed educativo e del personale A.T.A CNL 29/11/2007 - Art. 85, co 1	328,23	247,35	85	27.899,55	21.024,53
Totale Assegnato				**35.525,16**	**26.771,03**
Economie F.I.S. a.s. 2018/2019				1.154,99	870,37

TOTALE DISPONIBILITA'				**36.680,15**	**27.641,40**

FUNZIONI STRUMENTALI

	descrizione	*Importo complessivo al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e Irap*
	Funzioni strumentali a.s. 2019/2020	3.867,86

INCARICHI SPECIFICI

descrizione		*Importo complessivo al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e Irap*
	Incarichi specifici personale ATA a.s. 2019/2020	2.737,00

ORE ECCEDENTI

descrizione		*Importo complessivo al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e Irap*
	Ore eccedenti a.s. 2019/2020	1.810,34

RISORSE PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO

descrizione		*Importo complessivo al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e Irap*
	Risorse per progetti relativi alle Aree a rischio (art. 2 CCNL 07/08/2014 e art. 40 del CCNL del 19/04/2018)	163,04

In sintesi, le risorse complessivamente disponibili per l'anno scolastico 2019/2020, oggetto di contrattazione integrativa, sono determinate come segue:

DESCRIZIONE	**Risorse anno scolastico 2018/19 (comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)**
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 e art. 40 del CCNL del 19/04/2018)	€ 36.747,70
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007 e art. 40 del CCNL del 19/04/2018)	€ 3.867,86
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.737,00
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.810,34
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2 CCNL 07/08/2014 e art. 40 del CCNL del 19/04/2018)	€ 163,28
TOTALE RISORSE FINANZIARIE A.S. 2019/2020	**€ 45.326,18**

Art. 70 - Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al **personale docente** della scuola è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:
   - supporto al Dirigente scolastico e al modello organizzativo
   - supporto alla didattica
   - progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa

Nello specifico vengono determinati i seguenti compensi:

Tipo di attività	**n. docenti**	**n. ore pro capite**	**n. totale ore**	**importo orario**	**Totale lordo dipendente**	**Totale lordo Stato**
Primo Collaboratore del Dirigente	1	120	120	17,50	2.100,00	2.786,70
Secondo Collaboratore del Dirigente	1	100	100	17,50	1.750,00	2.322,25
Responsabile plesso Infanzia	1	25	25	17,50	437,50	580,56
Responsabile plessi Primaria	2	20	40	17,50	700,00	928,90
Presidente Consiglio di Inters./Interclasse	6	10	60	17,50	1.050,00	1.393,55
Commissione Progettazione	3	15	45	17,50	787,50	1.045,01
Commissione formazione classi prime Primaria	3	10	30	17,50	525,00	696,68
Coordinatore macroarea disciplinare	4	10	40	17,50	700,00	928,90
Referente uscite didattiche/visite guidate; coordinamento manifestazioni	1	30	30	17,50	525,00	696,68
Referente Progetti di Istituto	1	30	30	17,50	525,00	696,68
Referente Progetto Biblioteca	1	30	30	17,50	525,00	696,68
Referente Lingua Inglese	1	25	25	17,50	437,50	580,56
Referente continuità	1	20	20	17,50	350,00	464,45
Referente valutazione e INVALSI	1	20	20	17,50	350,00	464,45
Referente Lotta al bullismo e al cyberbullismo	1	15	15	17,50	262,50	348,34
Referente laboratori e palestre	2	10	20	17,50	350,00	454,45
Referente Progetto *SBAM! - Sport di classe*	1	10	10	17,50	175,00	232,23

Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.)	5	20	100	17,50	1.750,00	2.322,25
G.L.H.I.	3	10	30	17,50	525,00	696,68
Progetto *Lingua Francese* - primo livello	1	15	15	35,00	525,00	696,68
Progetto *Arte e immagine*	1	15	15	35,00	525,00	696,68
Progetto *Lingua inglese* - classi quarte	1	15	15	35,00	525,25	696,68
Progetto *Lingua spagnola*	1	15	15	35,00	525,00	696,68
Totale					**15.925,00**	**21.132,52**

2. Vengono, di seguito, definite le aree di attività riferite al **personale ATA**.
   - Compenso spettante al DSGA quale quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL 29/11/2007 con le modalità stabilite nel CCNI del 31/08/1999 e nelle misure definite con la Tabella 9.
   - Compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma 1, del CCNL del 29/11/2007.
   - Prestazioni aggiuntive del personale di segreteria in relazione ad adempimenti amministrativi non programmabili in orario antimeridiano.
   - Lavoro straordinario dei collaboratori scolastici per soddisfare le esigenze didattiche relative alle attività programmate nel P.O.F.
   - Sostituzione colleghi assenti personale collaboratore scolastico ai sensi dell'art. 1, comma 332 della Legge 23.12.2014, n. 190.
   - Piccola manutenzione.
   - Cura e assistenza agli alunni diversamente abili.

Nello specifico vengono determinati i seguenti compensi:

Destinatari	**Numero personale**	**Ore**	**Compenso orario tabellare**	**Totale lordo dipendente**	**Totale lordo Stato**
Compenso per il sostituto del DSGA	1	//	//	421,17	558,89
Assistenti amministrativi (lavoro straordinario)	//	60	14,50	870,00	1.154,49
Assistenti amministrativi (intensificazione area personale)	1	10	14,50	145,00	192,42
Assistenti amministrativi (intensificazione area progetti)	1	10	14,50	145,00	192,42
Assistenti amministrativi (intensificazione area alunni)	1	10	14,50	145,00	192,42
Collaboratori scolastici (lavoro straordinario)	//	348	12,50	4.350,00	5.772,45
Collaboratori scolastici (ore sostituzione colleghi assenti)	//	144	12,50	1.800,00	2.388,60
Collaboratori scolastici (Piccola manutenzione)	1	10	12,50	125,00	165,88
Collaboratori scolastici (Cura e assistenza alunni diversamente abili scuola Primaria plesso *Tauro*	1	15	12,50	187,50	248,81
Collaboratori scolastici (Cura e assistenza alunni					

diversamente abili e scuola Infanzia)	1	20	12,50	250,00	331,75
Totale				**8.438,67**	**11.198,13**

Art. 71 – Funzioni strumentali personale docente

1 - Su delibera del Collegio Docenti, il Dirigente comunica il numero e la natura degli incarichi di cui all'art. 33, comma 2:

AREA 1	Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa - P.T.O.F.
AREA 2	Inclusione e Sostegno ai Docenti
AREA 3	Nuove Tecnologie dell'Informazione e Comunicazione T.I.C.; Coordinamento Sito web

2 - Le parti stabiliscono i seguenti compensi lordi a ciascuna funzione strumentale, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili nel corrente anno scolastico pari a **€ 3.867,86** (lordo Stato)

FUNZIONI STRUMENTALI	N.	COMPENSO UNITARIO LORDO dip.	COMPENSO UNITARIO LORDO STATO
Docenti (Area 1,2,3)	3	971,58	1.289,28
Totale		**2.914,74**	**3.867,84**

Art. 72 - Incarichi specifici personale ATA

1 - Su proposta del Direttore S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.
Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base del possesso di specifiche competenze, previa disponibilità.
2 - Relativamente al corrente anno scolastico, vista la disponibilità di **€ 2.737,00 (lordo Stato)** le parti stabiliscono i compensi lordi per ciascun incarico così distribuiti:

Tipologia	**n. funzioni**	**Totale Lordo dipendente**	**Totale lordo stato**
Assistenti Amministrativi	2	320,00	424,64
Collaboratori Scolastici	5	1.742,55	2.312,36
Totale		2.062,55	2.737,00

I) Assistenti Amministrativi:

Funzione	**Qualifica**	**Totale lordo dip.**	**Totale lordo stato**
Assistenza progetti P.T.O.F., attività di interfaccia con la didattica	A.A.	160,00	212,32
Organi collegiali di durata annuale e triennale: attività propedeutica e di supporto e predisposizione modulistica	A.A.	160,00	212,32
Totale		**320,00**	**424,64**

II) Collaboratori Scolastici:

Tipo di incarico	**Qualifica**	**Totale lordo dip.**	**Totale lordo stato**
Apertura e chiusura plesso *Tauro*	C.S.	750,00	995,25
Sostituzione per apertura e chiusura plesso *Tauro* e piccola manutenzione	C.S.	325,00	431,28
Assistenza agli alunni diversamente abili, plesso *Carrante*	C.S.	417,55	554,08
Assistenza alla persona, scuola Infanzia	C.S.	250,00	331,75
TOTALE		**1.742,55**	**2.312,36**

Art. 73 - Riepilogo compensi da liquidare al personale della scuola

a) Personale Docente

	totale lordo dipendente	**totale lordo Stato**
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lett. B) CCNL 29/11/2007)	2.100,00	2.786.72
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. C) CCNL 29/11/2009)	9.975,00	13.236,85
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 86, comma 2, lett. E) CCNL 24/7/03)	3.850,00	5.108,95
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera K) CCNL 29/11/2007	0,00	0,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 del CCNL 29/11/2007)	2.914,74	3.867,84
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	1.364,24	1.810,34
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (PON) (art.6, comma 2, lettera l) C.C.N.L. 29/11/2007	0,00	0,00
TOTALE	**20.203,98**	**26.810,70**

b) Personale ATA

	totale lordo dipendente	**totale lordo Stato**
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	8.017,50	10.639,24

Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma2, lettera K) CCNL 29/11/2007	0,00	0,00
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art.88, comma 2, lettere i) e j CCNL 29/11/2007)	3.721,17	4.937,99
Compenso DSGA (art.89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	0,00	0,00
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 24/7/03)	2.062,55	2.737,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art.6, comma 2, lettera l) C.C.N.L. 29/11/2007	0,00	0,00
TOTALE	**13.801,22**	**18.314,23**

A fronte di una assegnazione complessivamente quantificata in € 45.326,18 è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari a 45.124,93 (in percentuale: 99,55%).

Art. 74 - Clausola di salvaguardia

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal D.S.G.A. e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo di Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo dovrà essere adeguato alle suddette variazioni nel minor tempo possibile.
3. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, ai sensi dell'art.48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
4. 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. 75 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente contratto si rinvia alla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bari, 07 Gennaio 2020

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente *pro tempore*: prof.ssa DI COSOLA Porziana _____

FIRMATO SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL //

CISL/SCUOLA //

UIL/Scuola //

GILDA/UNAMS //

Firmato da:
DI COSOLA PORZIANA
Codice fiscale: DCSPZN71T60A662H
21/01/2020 14:24:45

PARTE SINDACALE

RSU: LA PENNA Assunta _____

DE FILIPPIS Crescenza _____