




**IV CIRCOLO DIDATTICO  
"GIOVANNI BELTRANI"**



*Giovanni Beltrani  
insigne storico e  
letterato tranese*



76125 TRANI (BAT)

Web : [www.4circolotrani.edu.it](http://www.4circolotrani.edu.it)  
E-mail : [baee175004@istruzione.it](mailto:baee175004@istruzione.it)  
PEC: [BAEE175004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAEE175004@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Tel. 0883 956630 UFFICI DI SEGRETERIA  
Tel. 0883 956629 UFFICIO DI DIRIGENZA

Cod. Mecc. BAEE175004  
Cod. Fisc. 83003410723

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro.



# IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 2023/2024

Il giorno SEDICI del mese di APRILE dell'anno 2024, alle ore 15,30 nella sala riunioni adiacente del IV Circolo Didattico Beltrani viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto di Istituto:

- **dalla Delegazione di parte pubblica** nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore prof. DIANA Roberto;
- **per la RSU d'Istituto i sigg:**
  - o di BARTIROMO Giuliana (FLC/CGIL)
  - o DI FEO Maria Giuseppina (CISLSCUOLA/FSUR)
  - o MARESCA Camillo (F.UIL SCUOLA RUA);
- **Per le OO.SS.**
  - o FLC-CGIL
  - o CISL SCUOLA
  - o GILDA-UNAMS
  - o SNALS-CONFALS
  - o ANIEF

<b>TITOLO I - NORME GENERALI .....</b>	<b>5</b>
Art. 1 - <i>Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata.....</i>	5
Art. 2 - <i>Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto .....</i>	5
Art. 3 - <i>Interpretazione autentica .....</i>	5
<b>TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI GENERALI .....</b>	<b>5</b>
Art. 4 - <i>Obiettivi e strumenti.....</i>	5
Art. 5 - <i>Informazione.....</i>	6
Art. 6 - <i>Confronto.....</i>	6
Art. 7 - <i>Contrattazione.....</i>	7
Art. 8 - <i>Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica .....</i>	8
Art. 9 - <i>Norma di salvaguardia .....</i>	9
<b>TITOLO III - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE.....</b>	<b>9</b>
Art. 10 - <i>Destinatari.....</i>	9
Art. 11 - <i>Obblighi del dipendente .....</i>	9
Art. 12 - <i>Sanzioni disciplinari .....</i>	11
Art. 13 - <i>Codice disciplinare.....</i>	12
Art. 14 - <i>Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare .....</i>	15
Art. 15 - <i>Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.....</i>	15
Art. 16 - <i>Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....</i>	17
Art. 17 - <i>Determinazione concordata della sanzione .....</i>	17
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI .....</b>	<b>18</b>
Art. 18 - <i>Congedi per le donne vittime di violenza.....</i>	18
Art. 19 - <i>Unioni civili .....</i>	19
<b>TITOLO V - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>19</b>
Art. 20 - <i>Soggetti tutelati .....</i>	19
Art. 21 - <i>Obblighi del Dirigente Scolastico.....</i>	20
Art. 22 - <i>Servizio di Prevenzione e Protezione .....</i>	20
Art. 23 - <i>Ruolo, compiti e diritti del RLS.....</i>	20
Art. 24 - <i>Documento di valutazione dei rischi (DVR) .....</i>	21
Art. 25 - <i>Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria .....</i>	21
Art. 26 - <i>Riunioni periodiche.....</i>	21
Art. 27 - <i>Rapporti con gli enti locali proprietari.....</i>	21
Art. 28 - <i>Attività di formazione, informazione ed aggiornamento.....</i>	21
<b>TITOLO VI - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.....</b>	<b>22</b>
Art. 29 - <i>Assemblee Sindacali .....</i>	22
Art. 30 - <i>Diritto di sciopero .....</i>	23
Art. 31 - <i>Servizi essenziali in caso di sciopero.....</i>	23
Art. 32 - <i>Banca sindacale e documentazione.....</i>	24
Art. 33 - <i>Agibilità sindacale .....</i>	25
Art. 34 - <i>Patrocinio e diritto di accesso agli atti .....</i>	25
<b>TITOLO VII - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA .....</b>	<b>25</b>
CAPO I – PERSONALE DOCENTE .....	25

Art. 35 -	Orario di servizio .....	25
Art. 36 -	Orario delle riunioni .....	26
Art. 37 -	Colloqui con le famiglie .....	26
Art. 38 -	Sostituzione DEI docenti assenti.....	26
Art. 39 -	Permessi brevi .....	28
Art. 40 -	Permessi retribuiti .....	28
Art. 41 -	Permessi orari.....	28
Art. 42 -	Ferie.....	28
Art. 43 -	Le assenze per malattia.....	29
Art. 44 -	Permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento.....	29
Art. 45 -	Modifica di turni e giornate libere.....	30
<b>CAPO II – PERSONALE ATA .....</b>		<b>30</b>
Art. 46 -	Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA .....	30
Art. 47 -	Orario flessibile.....	30
Art. 48 -	Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato.....	31
Art. 49 -	Chiusura degli Uffici nei prefestivi .....	31
Art. 50 -	Piano ferie del personale ATA .....	31
Art. 51 -	Incarichi specifici e posizioni economiche .....	32
Art. 52 -	Permessi per motivi personali o familiari .....	33
Art. 53 -	Permessi brevi e recuperi .....	33
Art. 54 -	Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici.....	33
Art. 55 -	Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario).....	33
Art. 56 -	Sostituzione del PERSONALE ATA ASSENTE .....	34
Art. 57 -	Permessi Legge 104/92 .....	34
<b>TITOLO VIII - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....</b>		<b>34</b>
Art. 58 -	La pianificazione della formazione di Istituto.....	34
Art. 59 -	La formazione d'Ambito .....	35
Art. 60 -	Risorse economiche per la formazione.....	35
<b>TITOLO IX - DISPOSIZIONI SULL'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE .....</b>		<b>35</b>
Art. 61 -	Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali. ....	35
Art. 62 -	Diritto alla disconnessione .....	35
Art. 63 -	Tecnologie nelle attività d'insegnamento .....	36
Art. 64 -	Registro elettronico .....	36
Art. 65 -	Tecnologie nelle attività amministrative .....	36
<b>TITOLO X - ACCORDO ECONOMICO.....</b>		<b>37</b>
Art. 66 -	Risorse finanziarie disponibili .....	37
Art. 67 -	Analisi delle risorse finanziarie disponibili.....	37
Art. 68 -	Funzioni strumentali al PTOF.....	38
Art. 69 -	Incarichi specifici personale ATA .....	39
Art. 70 -	Criteri per la ripartizione delle risorse contrattabili .....	39
Art. 71 -	Attività retribuite con il fondo di Istituto.....	40
Art. 72 -	Progetti didattici in orario extrascolastico .....	40
Art. 73 -	Misura dei compensi da erogare al personale docente .....	41
Art. 74 -	Misura dei compensi da erogare al personale ATA .....	42
Art. 75 -	Economie.....	43

Art. 76 -	Compensi per il DSGA.....	43
Art. 77 -	Compensi per la pratica sportiva e per le aree a rischio.....	43
Art. 78 -	Finanziamento ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti .....	44
Art. 79 -	Riparto dei compensi accessori previsti nel progetto PNRR Piano Scuola 4.0 – Linea di investimento	
3.2 – Azione 1 – Next Generation classroom .....		44
Art. 80 -	Clausola di salvaguardia finanziaria .....	44

## 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. 8 del CCNL 2019/21;

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. 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. 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, firmatari del CCNL 2019/21, 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 (art. 30, comma 4, lettera c).
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:
  - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b))
  - d) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b))
  - e) organismi paritetici di partecipazione (art. 7)

#### **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 CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
3. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero di lavoratori coinvolti fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

#### **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 aventi titolo – ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 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 lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a dieci 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 non già prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto. 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 la propria delegazione. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 9 (clausole di raffreddamento), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
5. 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. 9 (clausole di raffreddamento), l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
6. 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.

7. Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni ivi previste, conclusa la procedura di controllo interno di cui al comma 6, trasmettono entro dieci giorni l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredata da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 6, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'Economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano, congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.
8. 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.
9. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
10. Sono oggetto della contrattazione, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21:
  - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione 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 ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
  - c5) i criteri per l'utilizzo dei diritti sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
  - 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.

## **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 2019/21.

#### **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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.
- 2.** Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
- 3.** In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative,
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a:

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

#### **ART. 12 - SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Le violazioni da parte dei dipendenti degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:
  - a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;
  - b) rimprovero scritto (censura);
  - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
  - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
  - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
  - f) licenziamento con preavviso;
  - g) licenziamento senza preavviso.
2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari:
  - a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001;
  - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
  - 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**

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

- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a) recidiva nelle mancanze previste al comma 3;
  - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
  - c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
  - d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;
  - e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;
  - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
  - g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
  - h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati;
  - i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
  - j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.
5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;

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

- c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
  - e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio;
  - f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
- 10.** Le mancanze 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**

- 1.** Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
- 2.** Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art.

55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

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

#### **ART. 16 - RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE**

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

#### **ART. 17 - DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE**

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

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

## TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

### **ART. 18 - CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

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

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

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.

## **TITOLO V - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **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 curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti, tirocinanti). 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 D.lgs. 81/2008 e dall'art. 20 del CCNL 2019-2021.

#### **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 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), un responsabile per plesso.

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

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

#### **ART. 23 - RUOLO, COMPITI E DIRITTI DEL RLS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ART. 24 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)**

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

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

#### **ART. 25 - LAVORATORI SOTTOPOSTI A SORVEGLIANZA SANITARIA**

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 Trani.

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, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico. Per il personale ATA, 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. Per il personale docente, le azioni formative sono organizzate fuori dell'orario di lavoro e saranno conteggiate nelle 80 ore funzionali, riportate nel Piano delle Attività.

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. 29 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
4. Per la partecipazione ad un'assemblea che si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune il dipendente può partecipare per una durata massima di due ore, fermo restando i limiti annuali di cui al comma 1. Per la partecipazione ad assemblee territoriali in orario di servizio i dipendenti possono partecipare per una durata massima di 3 ore se svolte a livello provinciale, e di 4 ore se svolte a livello regionale fermo restando i limiti annuali di cui al comma 1; i tempi indicati sono comprensivi di quanto necessario per il raggiungimento della sede di assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio.
5. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. La domanda di partecipazione alle assemblee determina la riorganizzazione del servizio e pertanto deve essere effettuata, a pena di non accoglimento dell'istanza, entro le 48 ore lavorative precedenti la data dell'assemblea. I docenti, sia di posto comune che di sostegno, che non effettuano la domanda di partecipazione sono a disposizione della Scuola.
7. Il dirigente scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
  - b) per le classi funzionanti a 40 ore settimanali, nel caso di partecipazione all'assemblea di entrambi i docenti su posto comune, il servizio viene organizzato con la compresenza di entrambe su turno antimeridiano;
  - c) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, garantisce il contingente di cui all'art. 10
- 8.** Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
- 9.** Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1 e 5 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
- 10.** Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di "personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale" finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione; è individuato il contingente:
- a. nr. 1 assistente amministrativo, per garantire il pubblico servizio;
  - b. nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- 11.** Per l'individuazione del contingente di cui al comma 10 sono adottati i seguenti criteri:
- a. Verifica della disponibilità dei singoli;
  - b. in subordine, della rotazione. La rotazione, se effettuata, si applicherà selezionando il personale da un elenco in cui i nominativi sono inseriti in ordine alfabetico, partendo da coloro che hanno il cognome iniziante con la prima lettera dell'alfabeto.

#### **ART. 30 - DIRITTO DI SCIOPERO**

- 1.** I lavoratori che intendono aderire o meno allo sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico ma senza possibilità di revoca.
- 2.** I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio di quel giorno;
- 3.** Il personale docente e ATA che non comunicano, preventivamente, l'adesione allo sciopero, sono considerati scioperanti in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, giorno libero, etc.);
- 4.** Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dalla Legge 146/90, modificato dalla legge 83/2000 e dall'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020.

#### **ART. 31 - SERVIZI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO**

- 1.** In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbono essere in servizio, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma 2. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

2. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno svolte, nell'ordine: da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio;
3. Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'Art. 2 della Legge 146/90, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori, pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato; attività amministrativa riguardante scrutini ed esami.
4. Il contingente di personale ATA, di cui al comma 3, per attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità è stabilito in:
  - a) nr. 1 assistente amministrativo;
  - b) nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
5. Per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti, il contingente di personale ATA di cui al comma 3 è costituito dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
6. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente il contingente di cui al comma 4 adottando i criteri della volontarietà e, in subordine, della rotazione. La rotazione, se effettuata, si applicherà selezionando il personale da un elenco in cui i nominativi sono inseriti in ordine alfabetico, partendo da coloro che hanno il cognome iniziante con la prima lettera dell'alfabeto.
7. Una volta individuato il contingente, il Dirigente Scolastico ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e, mediante affissione all'albo sindacale, almeno 3 giorni prima dello sciopero proclamato; i dipendenti precettati ufficialmente per espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
8. I soggetti, di cui al precedente comma 6, hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
9. Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad una azione di sciopero, l'istituzione scolastica fornisce alla RSU e ai rappresentanti OO.SS. i dati statistici degli scioperanti;
10. Successivamente, il Dirigente Scolastico assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti, affinché provvedano alle trattenute previste dalla vigente norma, agli uffici preposti al pagamento delle competenze fondamentali.

#### **ART. 32 - BACHECA SINDACALE E DOCUMENTAZIONE**

1. Nella bacheca sindacale dell'istituzione, le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
2. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni delle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali d'Istituto;
3. È assicurato, concordato preventivamente con il Dirigente scolastico, uno spazio sindacale nel sito web dell'Istituto e l'utilizzo per la RSU dei mezzi e strumenti informatici.

### **ART. 33 - 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. 34 - 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.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### *CAPO I – PERSONALE DOCENTE*

#### **ART. 35 - ORARIO DI SERVIZIO**

1. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia e in 22 ore settimanali nella scuola primaria, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali (CCNL 2019-2021, art. 43, comma 5). Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.
2. Qualora l'anno scolastico abbia inizio, per quel che riguarda le lezioni, in una giornata differente dal lunedì, non saranno previste, nella prima settimana, giornate libere.
3. Considerato che la prima settimana di lezione potrebbe essere costituita da un numero di giornate lavorative inferiori alle cinque di cui al comma 1, si valuterà ognuna di esse in ragione di 4.4 ore e 5.0 ore rispettivamente per gli insegnanti della scuola primaria e dell'infanzia. Il numero di ore da effettuarsi nella prima settimana, tra lezioni frontali e disponibilità, è pari al valore di ciascun giorno moltiplicato per il numero di giorni di quella settimana, il risultato arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5.
4. Nella prima settimana di lezione saranno computate come ore di disponibilità da restituire all'istituzione scolastica entro il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento quanto ottenuto sottraendo alle ore dovute, calcolate come nel comma precedente, le ore effettivamente svolte.

5. Eventuali riduzioni orarie in particolari giornate dell'anno (*lectio brevis*), saranno trattate come ore di disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti fino al 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento.
6. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, viste le delibere degli organi collegiali in relazione agli impegni didattici nella prima settimana di lezione e di eventuali riduzioni orarie in altre giornate dell'anno, redige un prospetto con le ore da restituire entro il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento da parte di ciascun docente per la sostituzione dei colleghi assenti. Tale banca dati delle ore di disponibilità sarà aggiornata ad ogni suo utilizzo e trasmessa ai docenti periodicamente.
7. Le disposizioni di cui ai commi precedenti del presente articolo si applicano con gli opportuni correttivi, in relazione al computo delle ore di disponibilità da restituire all'istituzione scolastica, anche ai docenti assunti dopo l'inizio delle lezioni.

#### **ART. 36 - ORARIO DELLE RIUNIONI**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno, di norma, effettuarsi nei giorni di giovedì e sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane, esclusi gli scrutini e i Consigli di Circolo, avranno inizio, di norma, non prima delle ore 15.00 e termine non oltre le ore 19.00; la durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire all'interno del piano annuale delle attività un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario. La comunicazione sarà effettuata attraverso la pubblicazione di una circolare sul sito della scuola e inviata tramite posta elettronica su account istituzionale.

#### **ART. 37 - COLLOQUI CON LE FAMIGLIE**

1. Il calendario degli incontri scuola famiglia (c.d. "convegni") è deliberato dal Collegio dei Docenti; le attività di cui al presente comma sono obbligatorie per tutti i docenti ai sensi di quanto stabilito dall'art. 44, comma 3, lett. a) del CCNL 2016-2019;
2. Il Collegio dei Docenti propone modalità e criteri, deliberati dal Consiglio di Circolo, per l'espletamento dell'ora di ricevimento diurno quale adempimento dovuto in relazione ai rapporti individuali con le famiglie;
3. In relazione al comma 2, il docente ha l'obbligo di permanere a scuola nei soli casi in cui sia stato concordato un *appuntamento* o siano presenti, all'inizio dell'ora prevista di ricevimento, genitori che facciano richiesta di colloquio.

#### **ART. 38 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico delega, per ogni plesso, un fiduciario alla sostituzione dei docenti assenti e alla firma delle disposizioni di sostituzione;
2. Il delegato di cui al comma precedente raccoglie la disponibilità degli insegnanti a svolgere ore eccedenti per coprire i colleghi assenti;

3. Nelle sezioni/classi a 40 ore settimanali, il docente titolare è a disposizione per supplenze durante le ore specialistiche di IRC
4. Nel caso di docenti assenti, il Dirigente Scolastico, o un suo collaboratore delegato, assegna la supplenza breve seguendo il seguente ordine di priorità:

**Scuola primaria**

- a) Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
- b) Recupero ore permessi brevi usufruiti
- c) Docente con ore a disposizione della stessa classe
- d) Docente con ore a disposizione di altra classe
- e) Docente di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili
- f) Docente che deve recuperare ore di attività non svolte per riduzione del carico didattico in determinati periodi dell'anno;
- g) Docenti in compresenza per attività progettuale
- h) Ore eccedenti svolte su disponibilità espressa

**Scuola dell'infanzia**

- a) Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
  - b) Docente di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili
  - c) Recupero ore permessi brevi usufruiti
  - d) Docente con ore a disposizione della stessa classe
  - e) Docente con ore a disposizione di altra classe
  - f) Docente che deve recuperare ore di attività non svolte per riduzione del carico didattico in determinati periodi dell'anno;
  - g) Docenti in compresenza per attività progettuale
  - h) Ore eccedenti svolte su disponibilità espressa
5. L'ordine delle operazioni di sostituzione nella scuola dell'infanzia prevederà prioritariamente l'individuazione del supplente nel plesso di servizio del docente assente; in subordine, si procederà esaminando la disponibilità in altri plessi
  6. Tutte le sostituzioni di docenti assenti devono essere riportate su un registro cartaceo a pagine numerate, privo di cancellature o di pagine aggiunte, riportante la data dell'assenza, il docente assente, il docente supplente, il numero di ore di supplenza, se l'assenza è a pagamento, e la firma del docente supplente;
  7. Il ricorso all'attribuzione di ore di supplenze a pagamento (ore eccedenti) deve essere effettuato, previa *autorizzazione* del Dirigente Scolastico o del suo delegato, per casi straordinari quando altri criteri di risparmio della spesa pubblica non possano essere utilizzati. Il docente può comunque scegliere, nel rispetto delle prioritarie esigenze di servizio, di recuperare tali ore con permessi brevi o, nel caso di classi/sezioni funzionanti a 40 ore, nei periodi di sospensione del servizio mensa.
  8. In caso di assenza dell'alunno disabile l'organizzazione del lavoro sarà la seguente:
    - a) l'insegnante di sostegno supplisce eventuali colleghi assenti;
    - b) l'insegnante completa l'orario di servizio spostandosi sugli altri eventuali alunni che ha in carico;
    - c) nel caso in cui non abbia in carico altri alunni portatori di handicap, l'insegnante di sostegno presta la sua opera nei confronti della classe cui è assegnato come da orario prestabilito;
    - d) nel caso in cui si tratti di un'assenza prolungata dell'alunno, l'insegnante di sostegno ne dà informazione alla segreteria e al fiduciario per organizzare un orario provvisorio

#### **ART. 39 - PERMESSI BREVI**

1. Per particolari esigenze personali il docente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, sino ad un massimo di due ore; i permessi brevi non possono essere frazioni orarie.
2. I permessi brevi devono essere preventivamente autorizzati secondo quanto previsto dall'art. 16 del C.C.N.L. 2006-2009. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
3. I permessi complessivamente fruiti nell'anno non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 16, comma 2, del CCNL 2006/2009. I permessi brevi devono essere recuperati entro due mesi lavorativi successivi a quello del godimento, prioritariamente in supplenze brevi con precedenza nella classe di titolarità. Il mancato recupero per responsabilità del dipendente implica la relativa decurtazione della retribuzione del servizio non reso.
4. Per la richiesta di permessi brevi il dipendente non è tenuto a fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico né al momento della richiesta né al momento del rientro nell'istituzione scolastica.

#### **ART. 40 - PERMESSI RETRIBUITI**

1. Il personale docente nell'anno scolastico ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, se assunto con contratto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno).
2. Al personale assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello del comma 1 sono attribuiti permessi non retribuiti, a domanda, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico.
3. I permessi di cui ai commi 1-2 non sono frazionabili in ore.
4. L'istanza va presentata, di norma, almeno cinque giorni prima della data di inizio fruizione.
5. I permessi di cui ai commi 1-2 devono essere giustificati con idonea documentazione o con autocertificazione, mediante comunicazione scritta libera o con modelli specifici predisposti dalla scuola.

#### **ART. 41 - PERMESSI ORARI**

1. Sono funzionali all'insegnamento tutte quelle attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
2. Il personale docente, a domanda, potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e che dovrà recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di Collegio. La domanda per la fruizione del permesso, corredata di documentazione o con autocertificazione, va presentata, di norma, entro il giorno precedente lo svolgimento dell'attività.
3. Tutte le assenze ingiustificate danno luogo alla non corresponsione degli assegni di attività, oltre ad eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari.

#### **ART. 42 - FERIE**

1. Il docente che intenda usufruire delle ferie previste dall'art. 13, comma 9, del CCNL 2006-2009 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La richiesta di ferie non deve essere motivata.
2. Il docente che chieda di poter usufruire di uno o più giorni di ferie durante il periodo di attività didattica, fino ad un massimo di sei nell'anno scolastico, presenta la domanda con indicati i nominativi dei docenti che volontariamente lo sostituiranno nel servizio e senza oneri per la scuola. Non saranno accolte le domande nelle quali il sostituto è, nell'ora della sostituzione, in compresenza con il docente che ha chiesto ferie.
3. Il Dirigente Scolastico entro un giorno comunica la concessione o eventuali motivi di diniego.
4. In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il Dirigente Scolastico dà la priorità al docente che ha fruito del minor numero di giorni di ferie durante l'anno scolastico corrente.
5. Il docente con contratto a tempo indeterminato può richiedere una o più giornate di ferie (di cui all'art. 13 del CCNL 2007), fino ad un massimo di sei, come permessi retribuiti a condizione che abbia già esaurito le tre giornate di cui all'art. 40 e con le medesime motivazioni e modalità. In tal caso il docente dovrà giustificare con idonea documentazione o con autocertificazione la richiesta.

#### **ART. 43 - LE ASSENZE PER MALATTIA**

1. Fatte salve le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, entro i dieci minuti precedenti l'inizio delle lezioni, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove potrà essere reperito.

#### **ART. 44 - PERMESSI RELATIVI ALLA FORMAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO**

La Legge n. 107/2015 rafforza la formazione e l'aggiornamento come acquisizioni irrinunciabili della professionalità del personale docente. I criteri per la fruizione dei relativi permessi sono i seguenti.

1. La fruizione, da parte dei docenti, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e nel Piano delle attività.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e/o periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e Indire) o accreditati.
3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, i docenti saranno autorizzati, in base alle seguenti priorità:
  - a) docenti, individuati nell'organigramma, deputati a specifiche aree di competenza (funzioni strumentali, referenti per bullismo e cyberbullismo, droghe, legalità...);
  - b) docenti che devono completare un corso già avviato;
  - c) docenti interessati che non hanno fruito di permessi nel corso dell'anno scolastico;
  - e) tempistica sulla richiesta;
4. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati nel comma 2;

5. Le giornate fruite per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
6. La domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
7. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico *l'attestato di partecipazione*.

#### **ART. 45 - MODIFICA DI TURNI E GIORNATE LIBERE**

1. La modifica di turni per le insegnanti nelle classi/sezioni a 40 ore e lo scambio di giornata libera tra insegnanti della scuola primaria devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. Le istanze per le modifiche di cui al comma precedente dovranno pervenire al Dirigente Scolastico, di norma, almeno cinque giorni prima dalla loro effettuazione.
3. Il cambio di giornata libera potrà avvenire prioritariamente con altri docenti di classe, in caso di impossibilità degli stessi, prioritariamente con i docenti dell'interclasse e, infine, del circolo.

### *CAPO II – PERSONALE ATA*

#### **ART. 46 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO DEL PERSONALE ATA**

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti, in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;
2. Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
3. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
4. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
5. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
6. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
7. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
8. Chiusura nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale. Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione.

#### **ART. 47 - ORARIO FLESSIBILE**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre ipotesi di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal personale.

La flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;

- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- intensificazione del lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.

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

#### **ART. 48 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

Il personale collaboratore scolastico assunto con contratto a tempo determinato presterà l'orario di lavoro programmato per il titolare assente, nel caso in cui l'assenza duri almeno 7 giorni. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, può autorizzare, 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. 49 - CHIUSURA DEGLI UFFICI NEI PREFESTIVI**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 3, del DPR n. 209/87, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa delibera del Consiglio di Circolo. Il personale ATA, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

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

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

#### **ART. 50 - PIANO FERIE DEL PERSONALE ATA**

1. Le ferie, le festività soppresse e i recuperi compensativi vengono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, tenuto conto delle richieste del personale e considerate le esigenze di servizio. Le ferie, le festività soppresse e i recuperi compensativi sono fruibili durante la sospensione delle attività didattiche.
2. L'istanza di ferie del personale ATA deve essere presentata entro il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento; entro quindici giorni prima delle festività di Natale o Pasqua;

3. L'accettazione, l'eventuale modifica o il diniego del piano di ferie è comunicata al diretto interessato per iscritto entro il 15 giugno dell'anno scolastico di riferimento;
4. Nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici devono assicurare la presenza minima di n. 2 unità per la sede centrale;
5. Il personale fruisce entro il 31 agosto del maggior numero di giornate di ferie spettanti, nel rispetto delle esigenze di servizio e di quanto previsto nei commi 4 e 6.
6. Le ferie non godute, per numero di giorni di norma non superiori a 6, vanno fruito entro il 30 aprile dell'anno successivo e prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
7. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:
  - a) gravi esigenze di famiglia, documentate;
  - b) rotazione annuale, selezionando il personale da un elenco in cui i nominativi sono inseriti in ordine alfabetico, partendo da coloro che hanno il cognome iniziante con la prima lettera dell'alfabeto;
8. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
9. Dal 1 al 31/8 sarà garantito il servizio di almeno 2 assistenti amministrativi, salvo situazioni straordinarie che dovranno essere autorizzate dal dirigente scolastico.
10. Per le richieste di ferie residue e festività soppresse durante le attività didattiche, l'istanza va presentata almeno cinque giorni prima della data di inizio fruizione. La concessione è subordinata alle esigenze di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso o gli stessi giorni, la concessione è subordinata ai criteri descritti nel comma 8.

#### **ART. 51 - INCARICHI SPECIFICI E POSIZIONI ECONOMICHE**

1. Il Dirigente attribuirà gli incarichi specifici con comunicazione scritta individuale, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - possesso di titolo di studio inerente, specializzazioni specifiche o attinenti alle attività da svolgere;
  - partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
  - esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
  - disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
  - disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione con soggetti esterni;
  - capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività.
2. In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità, superiore a 30 giorni lavorativi cumulativi, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri, previsti al comma precedente, fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

#### **ART. 52 - PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI**

1. Il personale ATA assunto con contratto a tempo indeterminato ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, secondo quanto stabilito dall'art. 31 del CCNL 2016-2018. La richiesta dell'intera giornata lavorativa equivale a sei ore.
2. Il personale ATA assunto con contratto a tempo determinato ha diritto, a domanda, ad un massimo di sei giorni di permesso non retribuito. Per le supplenze brevi e saltuarie il numero massimo di giorni è proporzionale al servizio prestato.
3. L'istanza per la richiesta dei permessi di cui ai commi 1 o 2 va presentata almeno cinque giorni prima della data di inizio fruizione e deve essere giustificata con idonea documentazione o con autocertificazione, mediante comunicazione scritta libera o con modelli specifici predisposti dalla scuola.

#### **ART. 53 - PERMESSI BREVI E RECUPERI**

1. Il personale ATA può usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro. I permessi brevi non possono superare complessivamente le 36 ore nell'arco dell'anno scolastico e sono recuperati entro i due mesi successivi alla data di fruizione. Trascorso tale termine si provvederà a disporre la trattenuta sullo stipendio se il mancato recupero è da addebitare al dipendente;
2. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
3. In caso di richieste di permesso breve con orario coincidente da parte di più persone appartenenti allo stesso profilo e in servizio nella medesima sede, il permesso sarà concesso in relazione al numero delle persone presenti nelle diverse sedi, nella stessa giornata fino ad un massimo di due persone per ciascun profilo professionale, dando priorità alle esigenze di salute e, in generale, secondo l'ordine di presentazione della domanda.
4. Eventuali ore di straordinario a recupero sono da fruire entro e non oltre il 31/8 di ogni anno, salvo motivate esigenze di servizio e personali, secondo i criteri di priorità indicati nel precedente art. 50 comma 7

#### **ART. 54 - ASSENZE PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI**

Per il personale ATA si rinvia espressamente all'art. 69 del C.C.N.L. 2019-2021.

#### **ART. 55 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OLTRE L'ORARIO DI LAVORO (STRAORDINARIO)**

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario) compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere *preventivamente* autorizzate dal Dirigente, sentito il DSGA e, in linea generale, se possibile comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dal DSGA.
2. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

3. Il recupero di tale attività con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il 31 agosto. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.
4. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

#### **ART. 56 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ATA ASSENTE**

1. La parte relativa alla sostituzione dei colleghi assenti riguarderà il solo personale collaboratore scolastico e assistente amministrativo e sarà adottato il seguente criterio:
  - a) vengono sommate tutte le giornate di assenza del personale di ciascun profilo, comprese quelle per la Legge 104/1992 e per congedo parentale, ottenendo così il divisore della quota stabilita dalla presente contrattazione;
  - b) tale rapporto indica il "costo" dell'assenza e sarà suddiviso tra le unità di personale presenti, in occasione dell'assenza, in relazione al proprio reparto/plesso per il quale dovrà dedicare maggior tempo che sarà compensato da questa voce.

#### **ART. 57 - PERMESSI LEGGE 104/92**

1. In riferimento alle richieste di permesso da fruire, i beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992 producono, di norma entro il primo giorno del mese, la pianificazione dei giorni di assenza a tale titolo, con riferimento all'arco temporale del mese.
2. Nel caso di fruizione di giorni per assistenza a persona con disabilità (art. 33, comma 3, L. 104/1992) il lavoratore dichiara che la persona assistita è in condizione di gravità e che non è ricoverata a tempo pieno; il lavoratore dichiara inoltre che la richiesta di assistenza alla persona con disabilità non è stata effettuata per la stessa giornata da altri soggetti.
3. Le richieste di fruizione delle giornate di cui all'art. 33 comma 3 della L. 104/1992 non possono ricadere di norma in giornate della settimana ricorrenti, fatta salva l'esistenza di piani terapeutici.

## **TITOLO VIII - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

#### **ART. 58 - LA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE DI ISTITUTO**

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

#### **ART. 59 - LA FORMAZIONE D'AMBITO**

1. L'Istituto, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, partecipa alla programmazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

#### **ART. 60 - RISORSE ECONOMICHE PER LA FORMAZIONE**

1. Le risorse finanziarie non vincolate per la formazione sono prioritariamente impiegate per la formazione obbligatoria dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni; il personale docente e ATA è tenuto alla formazione prevista per le categorie a rischio medio.
2. Le risorse finanziarie, residue rispetto a quanto previsto nel comma precedente, sono impiegate per la formazione delle figure di sistema in tema di primo soccorso, antincendio, utilizzo del Defibrillatore Automatico Esterno (DAE).
3. Le somme che residuano rispetto a quanto previsto nei commi 1 e 2 saranno ripartite secondo il seguente piano:
  - Amministrazione e contabilità: 25%;
  - Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%;
  - Didattica: 50%.

## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI SULL'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE**

#### **ART. 61 - MODALITÀ E TEMPI DI CONVOCAZIONE E DELLE COMUNICAZIONI UFFICIALI.**

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola e inviata attraverso casella di posta elettronica istituzionale, di norma con un preavviso di cinque giorni.
2. Le comunicazioni sono pubblicate sul sito web dell'istituzione scolastica. La consultazione del sito web è obbligo per tutto il personale.

#### **ART. 62 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

- a) L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale per via telefonica o sistemi di messaggia sincrona nella fascia 08:00 – 16:00.
- b) Sono autorizzati a comunicare con gli strumenti di cui al precedente comma il Dirigente scolastico, il DSGA, il personale dell'Ufficio di Segreteria e i docenti collaboratori del dirigente o responsabili di plesso.
- c) L'invio delle comunicazioni da parte della Scuola tramite sito web e canali istituzionali è possibile in qualsiasi momento della giornata, fermo restando il diritto del lavoratore di prenderne visione nella fascia oraria 08:00 – 16:00.

#### **ART. 63 - TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO**

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche.
2. Non è consentito l'utilizzo di canali sociali o strumenti tecnologici per finalità non didattiche.

#### **ART. 64 - REGISTRO ELETTRONICO**

1. I docenti sono tenuti a riportare sul registro elettronico, tempestivamente e comunque entro 24 ore, i dati relativi alle assenze degli alunni, della lezione svolta e dei compiti assegnati.

#### **ART. 65 - TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE**

1. Tutto il personale, con particolare riferimento agli operatori di segreteria, è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, ai sensi di quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

## TITOLO X - ACCORDO ECONOMICO

### ART. 66 - RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

- Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019-2021;
  - Finanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art. 1, comma 249, Legge 160/2019;
  - Risorse per la pratica sportiva;
  - Risorse per le aree a rischio;
  - ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
  - formazione del personale;
  - progetti nazionali e comunitari;
  - eventuali residui anni precedenti;
- A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6 e E1.7 del CCNL 2019-2021

### ART. 67 - ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

- Le risorse per l'anno scolastico 2023-2024 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 4 punti di erogazione;
  - 71 unità di personale docente in organico di diritto, di cui 22 docenti di scuola dell'infanzia, 49 di scuola primaria;
  - 16 unità di personale ATA in organico di diritto, incluso il DSGA
- Con la medesima nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 è stata comunicata la quota per il periodo settembre 2023 - agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

<b>VOCE ANNO SCOLASTICO 2023/2024</b>	<b>RISORSE L.D.</b>	<b>RISORSE L.S.</b>
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS)	28.894,92 €	38.343,56 €
Fondi avviamento alla pratica sportiva	- €	- €
Funzioni strumentali all'offerta formativa	3.008,20 €	3.991,88 €
Incarichi specifici personale ATA	1.817,27 €	2.411,52 €
Misure incentivanti per progetti aree a rischio	231,85 €	307,66 €
Finanziamento ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo	1.443,26 €	1.915,21 €
Valorizzazione personale scolastico	9.004,30 €	11.948,71 €
<b>TOTALE</b>	<b>44.399,80 €</b>	<b>58.918,53 €</b>

<b>ECONOMIE ANNO SCOLASTICO 2022/2023</b>	<b>RISORSE L.D.</b>	<b>RISORSE L.S.</b>
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS)	15.079,87 €	20.010,99 €
Fondi avviamento alla pratica sportiva	- €	- €
Funzioni strumentali all'offerta formativa	- €	- €
Incarichi specifici personale ATA	- €	- €

Misure incentivanti per progetti aree a rischio	- €	- €
Finanziamento ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo	2.126,13 €	2.821,37 €
Valorizzazione personale scolastico	196,16 €	260,30 €
<b>TOTALE</b>	<b>17.402,16 €</b>	<b>23.092,67 €</b>

3. Le parti convengono di costituire il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa utilizzando le seguenti risorse, da ripartire fra il personale docente e ATA secondo i criteri individuati nel successivo art. 69:

<b>TOTALE FIS CONTRATTABILE</b>	<b>RISORSE L.D.</b>	<b>RISORSE L.S.</b>
Fondo per l'Istituzione Scolastica a.s. 2023/2024	28.894,92 €	38.343,56 €
Economia FIS a.s. 2022/2023	15.079,87 €	20.010,99 €
Economie fondi avviamento pratica sportiva a.s.2022/2023	- €	- €
Funzioni strumentali all'offerta formativa	- €	- €
Incarichi specifici personale ATA	- €	- €
Misure incentivanti per progetti aree a rischio	- €	- €
Finanziamento ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo	- €	- €
Valorizzazione personale scolastico	196,16 €	260,30 €
Indennità DSGA e sostituzione (sottrarre)	4.027,31 €	5.344,24 €
<b>Totale</b>	<b>40.143,64 €</b>	<b>53.270,61 €</b>

4. La quota riservata al DSGA (indennità di direzione) e al suo sostituto sono riportate nella seguente tabella:

<b>INDENNITA' DI DIREZIONE</b>	<b>RISORSE L.D.</b>	<b>RISORSE L.S.</b>
Indennità di direzione DSGA	3.420,00 €	4.538,34 €
Sostituzione DSGA	607,31 €	805,90 €
<b>TOTALE</b>	<b>4.027,31 €</b>	<b>5.344,24 €</b>

5. Il fondo per la valorizzazione del personale della scuola, tenuto conto delle economie dell'anno scolastico precedente è il seguente:

<b>VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO</b>	<b>RISORSE L.D.</b>	<b>RISORSE L.S.</b>
Risorse a.s.2023/2024	9.004,30 €	11.948,71 €
Economie a.s.2022/2023	- €	- €
<b>Totale</b>	<b>9.004,30 €</b>	<b>11.948,71 €</b>

#### ART. 68 - FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

1. Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti per l'anno scolastico 2023/2024, nella quale vengono individuate le funzioni strumentali, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

<b>FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF</b>	<b>UNITA'</b>	<b>IMPORTO/DOC</b>	<b>IMPORTO/FFSS</b>
Inclusione DVA/DSA	2	601,64 €	1.203,28 €
Orientamento e continuità	2	601,64 €	1.203,28 €
Visite e viaggi di istruzione	1	601,64 €	601,64 €

Totale	5	3.008,20 €
--------	---	------------

#### ART. 69 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma1, CCNL 2019/2021):

- Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- Per i lavoratori appartenenti all'area dei collaboratori scolastici gli incarichi specifici saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Si riportano qui di seguito i compiti che sono attribuiti agli assistenti amministrativi titolari della 1^ e 2^ posizione economica:

- n. 1 assistente amministrativo: sostituzione D.S.G.A. (2^ posizione economica);
- n. 1 assistente amministrativo: collaborazione con il Dirigente Scolastico anche per tutte le tematiche correlate alla gestione del Servizio di Prevenzione e Protezione e all'attuazione del D.Lgs. 81/2008 (2^ posizione economica);
- n. 1 assistente amministrativo: coordinamento area personale (2^ posizione economica);
- n. 1 assistente amministrativo: coordinamento area personale ATA, collaborazione attività negoziale (2^ posizione economica);
- n. 1 collaboratore scolastico: assistenza alla persona, assistenza agli alunni diversamente abili, primo soccorso (1^ posizione economica);

Tenuto conto della presenza di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Ples so	Incarichi	Profilo	D VA	Tipologia di incarico	Imp orto
Fabi ano	2	C.S.	5	assistenza alle persone, alunni DVA, primo soccorso, fotocopie	600,00 €
Mon tess ori	1	C.S.	4	assistenza alle persone, alunni DVA, primo soccorso, fotocopie	200,00 €
Beltr ani	4	C.S.	17	assistenza alle persone, alunni DVA, primo soccorso, fotocopie	1.017,27 €
Tota le					1.817,27 €
Econ omie				- €	

#### ART. 70 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE CONTRATTABILI

Le parti concordano quanto segue.

- Le risorse da ripartire sono quelle individuate nel comma 3 e comma 4 dell'art. 67. L'ammontare complessivo viene ripartito tra personale docente e personale ATA secondo la tabella sotto riportata:

<b>TOTALE CONTRATTABILE (FIS + BONUS + ECONOMIE - IND. DSGA E SOST.)</b>	<b>49.147,94 €</b>
--	--------------------

<b>RISORSE COMPLESSIVE CONTRATTABILI (FIS + BONUS)</b>	<b>PERCENTUALE</b>	<b>RISORSE</b>
Percentuale docente	70,00%	34.403,56 €
Percentuale personale ATA	30,00%	14.744,38 €
<b>TOTALE</b>	<b>100,00%</b>	<b>49.147,94 €</b>

2. L'ammontare complessivo destinato al personale ATA viene interamente finanziato dal FIS; il fondo per la valorizzazione del personale docente viene utilizzato, unitamente a quanto residua dal FIS, per finanziare le attività del personale docente. La distribuzione è riportata nella seguente tabella:

<b>RIPARTO FIS/BONUS</b>	<b>FIS</b>	<b>BONUS</b>
Risorse ATA	14.744,38 €	0,00 €
Percentuali ATA	36,73%	0,00%
Risorse docenti	25.399,26 €	9.004,30 €
Percentuali docenti	63,27%	100,00%

#### **ART. 71 - ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO**

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.
3. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
4. Per i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono essere preventivamente esplicitati gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
5. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa consegna di relazione finale e prove di verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
6. Per le attività a compensi accessori effettivi l'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.
7. Per i periodi di assenza (escluse le ferie) fino a 16 gg. anche non continuativi, nel mese, sarà operata sui compensi accessori forfettari una decurtazione pari a 1/10mo (si considerano nell'anno scolastico 10 mesi di attività didattica). In caso di sostituzione del personale assente il compenso sarà corrisposto al personale subentrante.

#### **ART. 72 - PROGETTI DIDATTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

1. I docenti possono proporre progetti didattici di ampliamento dell'offerta formativa, da retribuirsi mediante accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica. I progetti possono essere attuati per singola classe o per gruppi di alunni, di norma di numero non inferiore alle 15 unità, provenienti da classi differenti.

2. Entro il termine del mese di ottobre il Dirigente Scolastico, valutata la capienza del FIS, del fondo per la valorizzazione del personale e di eventuali economie degli anni precedenti, comunica al Collegio dei Docenti il budget complessivo che è possibile destinare ai progetti. Tale fondo è ripartito tra scuola primaria e dell'infanzia proporzionalmente al numero di docenti in organico di diritto.
3. La presentazione dei progetti può essere effettuata solo dopo la riunione di Collegio di cui al comma precedente e nei termini e modalità fissate da una successiva circolare emanata dal Dirigente Scolastico. I progetti presentati in modalità o in tempi differenti da quanto stabilito nella circolare non saranno presi in considerazione.
4. Fermo restando l'utilizzo esclusivo del FIS per i soli docenti interni, i progetti potranno prevedere l'intervento di esperti esterni, per la cui retribuzione si potrà far ricorso a contributi volontari delle famiglie, o atti di donazione, che il Consiglio di Circolo è chiamato ad approvare.
5. I progetti didattici proposti devono essere coerenti con le priorità emerse dal RAV, con il Piano di Miglioramento e con il PTOF; la loro attuazione è subordinata all'approvazione da parte del Collegio dei Docenti, che ne valuta i contenuti, la ricaduta didattica e la durata, e del Consiglio di Circolo. I progetti così approvati sono inseriti nel PTOF.
6. Nel caso il budget riservato ad uno dei due ordini di scuola non dovesse essere sufficiente per coprire le relative proposte progettuali, si farà ricorso alle economie che residuino all'altro ordine; qualora tale operazione non dovesse essere possibile, si procederà ad una riduzione del numero complessivo di ore dei progetti dell'ordine di scuola per il quale si è verificato lo sfioramento del relativo budget, riducendo proporzionalmente la durata di ognuno di essi.
7. Nel caso di progetti presentati in collaborazione da più docenti, saranno retribuite le ore di effettiva didattica frontale per ciascuno di essi e non le attività di compresenza. I docenti di sostegno svolgono attività didattica con l'alunno ad essi assegnato nelle ore di effettiva presenza dello stesso.
8. Il Dirigente Scolastico incarica, per ciascun progetto, il docente referente e gli altri docenti coinvolti. Il docente referente, uno per progetto, è responsabile della tenuta del registro delle presenze di alunni, docenti interni ed eventuali esperti esterni.

#### **ART. 73 - MISURA DEI COMPENSI DA EROGARE AL PERSONALE DOCENTE**

Gli incarichi affidati al personale docente possono essere di ampliamento dell'offerta formativa, retribuiti a 35,00 €/ora (lordo dipendente), oppure di attività differente, retribuite a 17,50 €/ora (lordo dipendente). Le quote indicate sono incrementate del 10% per attività svolte dal 1° gennaio 2024 fino al termine dell'anno scolastico. La quota destinata ai docenti è utilizzata per retribuire le seguenti attività:

FUNZIONE	Dati			FIS	BONUS
	Unità	Quota/h	Ore totali		
Animatore Digitale gen-ago	1	19,25 €	20	385,00 €	- €
Animatore Digitale sett-dic	1	17,50 €	10	175,00 €	- €
Attività motoria gen-ago	1	19,25 €	8	154,00 €	- €
Attività motoria sett-dic	1	17,50 €	4	70,00 €	- €
Bandi gen-ago	2	19,25 €	32	616,00 €	- €
Bandi sett-dic	2	17,50 €	8	140,00 €	- €
Bullismo e cyberbullismo gen-ago	2	19,25 €	8	154,00 €	- €

Bullismo e cyberbullismo sett-dic	2	17,50 €	4	70,00 €	- €
Collaboratore del DS gen-ago	2	19,25 €	84	1.617,00 €	- €
Collaboratore del DS sett-dic	2	17,50 €	42	735,00 €	- €
Curricolo scuola primaria	7	19,25 €	140	2.695,00 €	- €
Invalsi gen-ago	26	19,25 €	97	1.867,25 €	- €
Invalsi sett-dic	1	17,50 €	7	122,50 €	- €
Manifestazione ed eventi gen-ago	1	19,25 €	6	115,50 €	- €
Manifestazione ed eventi set-dic	1	17,50 €	3	52,50 €	- €
Mensa gen-ago	2	19,25 €	12	231,00 €	- €
Mensa sett-dic	2	17,50 €	6	105,00 €	- €
Orientamento gen-ago	33	19,25 €	162	3.118,50 €	- €
Orientamento sett-dic	38	17,50 €	226	3.955,00 €	- €
Presidenza di interclasse gen-ago	5	19,25 €	50	962,50 €	- €
Presidenza di Interclasse sett-dic	5	17,50 €	25	437,50 €	- €
Presidenza di intersezione gen-ago	3	19,25 €	30	577,50 €	- €
Presidenza di Intersezione sett-dic	3	17,50 €	15	262,50 €	- €
progetti POF	16	38,50 €	208	- €	8.008,00 €
progetti POF ore P&V	16	19,25 €	32	- €	616,00 €
Pubblicità gen-ago	1	19,25 €	8	154,00 €	- €
Pubblicità sett-dic	1	17,50 €	4	70,00 €	- €
Referente PON gen-ago	1	19,25 €	8	154,00 €	- €
Referente PON sett-dic	1	17,50 €	4	70,00 €	- €
Referenti di plesso gen-ago	3	19,25 €	60	1.155,00 €	- €
Referenti di plesso sett-dic	3	17,50 €	30	525,00 €	- €
Referenti di progetto gen-ago	3	19,25 €	12	231,00 €	- €
Referenti di progetto sett-dic	3	17,50 €	6	105,00 €	- €
Registro elettronico/sito web gen-ago	1	19,25 €	20	385,00 €	- €
Registro elettronico/sito web sett-dic	1	17,50 €	10	175,00 €	- €
Revisione PTOF infanzia gen-ago	1	19,25 €	8	154,00 €	- €
Revisione PTOF infanzia sett-dic	1	17,50 €	4	70,00 €	- €
Tutor docenti neoassunti gen-ago	2	19,25 €	8	154,00 €	- €
Tutor docenti neoassunti sett-dic	2	17,50 €	4	70,00 €	- €
Visite e viaggi di istruzione gen-ago	1	19,25 €	6	115,50 €	- €
<b>Visite e viaggi di istruzione sett-dic</b>	<b>1</b>	<b>17,50 €</b>	<b>3</b>	<b>52,50 €</b>	<b>- €</b>

#### ART. 74 - MISURA DEI COMPENSI DA EROGARE AL PERSONALE ATA

1. Le attività da incentivare con fondo di istituto per il personale ATA sono le seguenti:
  - a) Incarichi aggiuntivi
  - b) Intensificazione dell'attività ordinaria, attribuita in modo forfettario ad assistenti amministrativi e collaboratori scolastici;
  - c) Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio, attribuite secondo quanto previsto dall'art.55

2. Gli incarichi aggiuntivi sono attribuiti al personale ATA dal DS su indicazione del DSGA; l'attribuzione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di priorità:
  - a) disponibilità degli interessati;
  - b) le specifiche competenze possedute, se richieste dall'incarico;
  - c) equa distribuzione degli incarichi.
3. Il fondo riservato al personale ATA in sede di contrattazione integrativa viene ripartito in tre sottofondi, per retribuire le attività di cui al comma 1 - lett. a, b, c. Eventuali economie determinatesi nell'anno corrente sugli incarichi aggiuntivi sono utilizzabili, previa informativa all'RSU, per la retribuzione delle prestazioni oltre l'orario di servizio.
4. La quota destinata al personale ATA è ripartita come segue:

Qualifica	Tipo	Costo/h	N. addetti	Ore sett-dic	Ore gen-ago	Compenso LD
C.S.	Intensivo	€ 12,50	13	73	146	2.920,00 €
A.A.	Intensivo	€ 14,50	4	50	112	2.511,40 €
C.S.	Straordinario	€ 12,50	13	121	250	4.950,00 €
A.A.	Straordinario	€ 14,50	4	94	188	4.361,60 €
<b>Totale</b>						<b>14.743,00 €</b>

#### ART. 75 - ECONOMIE

PERSONALE/FONDO	DISPONIBILE	UTILIZZATO	ECONOMIE
Docenti FIS	25.399,26 €	22.258,25 €	3.141,01 €
Personale ATA FIS	14.744,38 €	14.743,00 €	1,38 €
Docenti BONUS	9.004,30 €	8.624,00 €	380,30 €
Personale ATA BONUS	0,00 €		0,00 €

1. Le eventuali economie derivanti da progetti non realizzati potranno essere utilizzate, previa informativa alla RSU, per l'attivazione di nuove e non previste attività; in mancanza, saranno utilizzate per la contrattazione dell'anno scolastico successivo.

#### ART. 76 - COMPENSI PER IL DSGA

1. Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti Pubblici o soggetti privati all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

#### ART. 77 - COMPENSI PER LA PRATICA SPORTIVA E PER LE AREE A RISCHIO

1. Le risorse finanziarie previste per le attività complementari di educazione fisica, in assenza dello specifico progetto, vengono accantonate.
2. Le risorse finanziarie previste per aree a rischio, in assenza dello specifico progetto, vengono accantonate.

FONDI AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	RISORSE L.D.	RISORSE L.S.
Risorse a.s.2023/2024	- €	- €

Economie a.s.2022/2023	- €	- €
<b>Totale</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>

<b>MISURE PER PROGETTI AREE A RISCHIO</b>	<b>RISORSE L.D.</b>	<b>RISORSE L.S.</b>
Risorse a.s.2023/2024	231,85 €	307,66 €
Economie a.s.2022/2023	- €	- €
<b>Totale</b>	<b>231,85 €</b>	<b>307,66 €</b>

#### ART. 78 - FINANZIAMENTO ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI

<b>FINANZIAMENTO ORE ECCEDENTI</b>	<b>RISORSE L.D.</b>	<b>RISORSE L.S.</b>
Risorse a.s.2023/2024	1.443,26 €	1.915,21 €
Economie a.s.2022/2023	2.126,13 €	2.821,37 €
<b>Totale</b>	<b>3.569,39 €</b>	<b>4.736,58 €</b>

#### ART. 79 - RIPARTO DEI COMPENSI ACCESSORI PREVISTI NEL PROGETTO PNRR PIANO SCUOLA 4.0 – LINEA DI INVESTIMENTO 3.2 – AZIONE 1 – NEXT GENERATION CLASSROOM

<b>PERSONALE</b>	<b>ORE</b>	<b>PERCENTUALE</b>
<b>Direzione e coordinamento del progetto</b>	95	30%
<b>Supporto tecnico-operativo</b>	128	30%
<b>Progettazione</b>	100	22%
<b>Collaudo</b>	40	8,8%
<b>Pubblicità</b>		9,2%

#### ART. 80 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3 del D.lgs 165/2001, (I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole di sospendere l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa), il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo di finanziamento (ex FIS) intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

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

Letto, approvato e sottoscritto a Trani (BT) in data 10/04/2024

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico  
prof. Roberto Diana

**FIRMATO**

---

**I COMPONENTI R.S.U.**

Ins. Giuliana Bartiromo

**FIRMATO**

---

Ins. Maria Giuseppina Di Feo

**FIRMATO**

---

A.A. Camillo Maresca

**FIRMATO**

---

**I SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLC/CGIL

**FIRMATO**

---

CISLSCUOLA/FSUR

GILDA-UNAMS

SNALS

ANIEF