



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SARNO EPISCOPIO**  
**Scuola dell'infanzia – Primaria - Secondaria di primo grado**  
Via Angelo Lanzetta, 2 – 84087- Sarno (SA) Cod. Mecc. SAIC8BX00B  
Cod.Fiscale: 94079370659 - Tel. 081/943020 - FAX: 081/5137373



E-mail: saic8bx00b@istruzione.it

Pec: saic8bx00b@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsarnoepiscopio.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO SARNO-EPISCOPIO - -SARNO  
Prot. 0000339 del 05/02/2021  
(Uscita)

# **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)**

## **Triennio 2018/2021 Annualità 2020 – 2021**

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
A.S. 2020 – 2021**



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 4 del mese di febbraio, dell'anno 2021, alle ore 12.00, nel locale dell'ufficio dirigenziale del plesso Borgo

- **VISTA** l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 17 dicembre 2020;
- **ACQUISITO** il parere favorevole dei Revisori dei conti come da verbale del 25/01/2021

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica *Istituto Comprensivo Sarno Episcopio*

L' accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Carmela Cuccurullo FIRMA



**PARTE SINDACALE**

Bellacosa Florinda FIRMA



RSU

Menzione Maria Pina FIRMA



Pagliarulo Maria Rita FIRMA



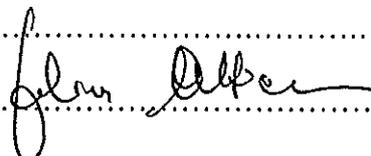
SINDACATI  
 SCUOLA  
 TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL .....



GILDA/UNAMS.....

L'anno 2020, il giorno diciassette, del mese di dicembre, alle ore 12.00 presso l'*Istituto Comprensivo Sarno Episcopio*, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

**TRA**

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa *Carmela Cuccurullo*

**E**

La rappresentanza RSU d'istituto, rappresentata dai sig.ri:

Bellacosa Florinda (SNALS);  
Menzione Maria Pina (SNALS);  
Pagliarulo Maria Rita (UIL SCUOLA);

**si stipula**

la presente ipotesi di contratto integrativo d'istituto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE**

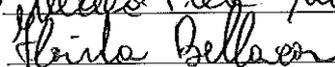
**PUBBLICA**

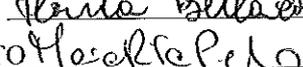
Il Dirigente pro-tempore: *Carmela Cuccurullo*: FIRMATO 

**PARTE**

**SINDACALE**

RSU : Menzione Maria Pina : FIRMATO 

Bellacosa Florinda: FIRMATO 

Pagliarulo Maria Rita : FIRMATO 

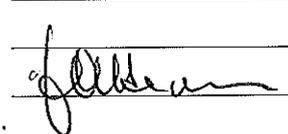


**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/Scuola \_\_\_\_\_

SNALS 

GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_

**LE PARTI**

**VISTO** l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;

**VISTO** il CCNL sottoscritto il 29/11/2007;

**VISTO** il CCNL 2016/2018 Comparto Istruzione e Ricerca settore Scuola;

**VISTO** il D.Lgs. 150/2009 e la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2010, n. 7;

**VISTO** il D.LGS. 141/2011;

**VISTO** il Piano Triennale Offerta Formativa 2019/22;

**VISTO** il comma 332 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato- legge di Stabilità 2015: "...le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti");

**VISTO** l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (legge di bilancio per il 2020);

**VERIFICATA** la consistenza del Fondo d'istituto per il corrente a.s. 2020/21 che ammonta a Euro

45.084,73, (di cui Euro 4.591,00 da detrarre per indennita' dsga comprensiva di indennità sostituzione), lordo dipendente;

**VERIFICATA** la consistenza del budget da destinare agli incarichi di Funzione Strumentale, che ammonta a Euro 4.095,22, lordo dipendente;

**VERIFICATA** la consistenza del budget da destinare agli incarichi specifici del personale ATA, che ammonta a Euro 2.283,20, lordo dipendente;

**VERIFICATA** la consistenza del budget da destinare alla retribuzione delle ore eccedenti dei docenti per la sostituzione dei colleghi assenti, che è pari ad Euro 2.056,80 lordo dipendente;

**VERIFICATA** la consistenza del budget da destinare alla retribuzione degli incarichi per le attività complementari di educazione fisica, che ammonta a Euro 322,34 lordo dipendente;

**VERIFICATA** la consistenza del budget da destinare alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014 che è pari ad euro 923,57 lordo dipendente

**VERIFICATA** la consistenza del budget da destinare alla valorizzazione del personale scolastico, che ammonta ad Euro 12.055,98, lordo dipendente;

**VERIFICATE** le economie residue e le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa rimaste non impiegate nel corso dell'anno scolastico 2019/20, relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018, che ammontano ad Euro 15.969,81, lordo dipendente

**CONCORDANO QUANTO SEGUE**

**PARTE PRIMA - NORME COMUNI**

**TITOLO I  
NORME GENERALI**

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

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

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dell'*Istituto Comprensivo Sarno Episcopo*.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/2020, 2020/2021. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
  - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
  - b) specifiche sezioni: contenenti disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso l'*Istituto Comprensivo Sarno Episcopo*.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001.

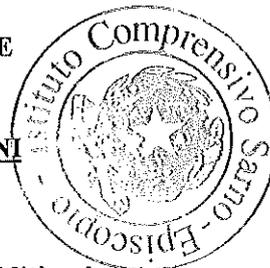
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

**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



Handwritten signatures and initials, including "JFB" and "JKB", are present to the right of the stamp.

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

## TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

### Art. 4 Obiettivi e strumenti

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

### Art. 5 Informazione

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

### Art. 6 Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto

dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. Sono materia di confronto:

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

### Art. 7 Contrattazione

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

*Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 3*

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;



- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

**Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
5. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/201

**Art. 9 Norma di salvaguardia**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui 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.

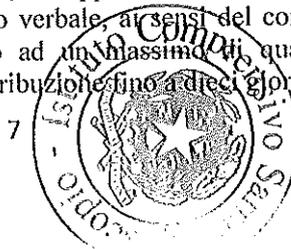


Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and another at the bottom right, along with some illegible scribbles.

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 (SOLO PER IL PERSONALE ATA)

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



*[Handwritten signatures and initials]*

- 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 del DLgs 75/17 (Decreto "Madia" di modifica del Testo unico sul pubblico impiego DLgs 165/01).
  4. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
  5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione;

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

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

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

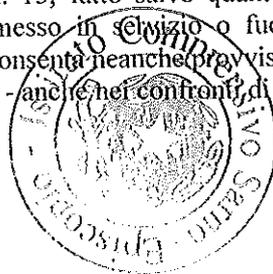
5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per: a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4; b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati; c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti; d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti; e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale; f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza; g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso; h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

**1. con preavviso per:**

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

**2. senza preavviso per:**

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche preavvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi,



che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

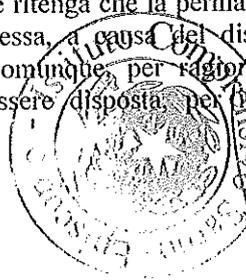
10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11 e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni,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

#### **Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

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

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

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



sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

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

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

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials and signature]*

quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

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

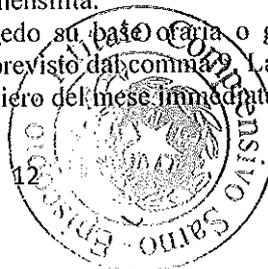
1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione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

#### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Art. 18 Congedi per le donne vittime di violenza**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente 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 2. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.



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

#### **Art. 19 Unioni civili**

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

### **PARTE SECONDA - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE**

#### **TITOLO V**

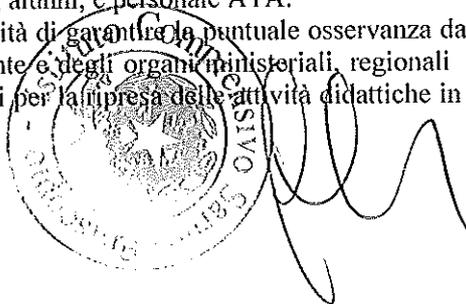
#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO** (art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

#### **Art. 20 Soggetti tutelati**

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; ( ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).
4. Ai lavoratori fragili è stata assicurata la necessaria informativa relativa alle procedure da adottare in materia di sorveglianza sanitaria eccezionale; sono stati recepiti i giudizi del medico competente pervenuti in relazione alle istanze prodotte dai dipendenti interessati provvedendo alle conseguenti azioni di competenza.

#### **Art. 21 Obblighi del Dirigente Scolastico**

5. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08. In occasione della ripresa delle attività didattiche in presenza, sono state puntualmente adottate, rispettate e disseminate le indicazioni normative e sanitarie prescritte al fine di garantire condizioni di sicurezza a docenti, alunni, e personale ATA.
6. Nella Direttiva al DSGA è stata ribadita la necessità di garantire la puntuale osservanza da parte del personale ATA di tutte le disposizioni del dirigente e degli organi ministeriali, regionali e sanitari relativamente alla gestione dei Protocolli operativi per la ripresa delle attività didattiche in presenza,



con idonee forme di gestione di eventuali casi Covid-19, garantendo altresì la prevista sicurezza, i DPI ai docenti e al personale ATA come previsto dalle normative emanate sul tema.

#### **Art. 22 Servizio di Prevenzione e Protezione**

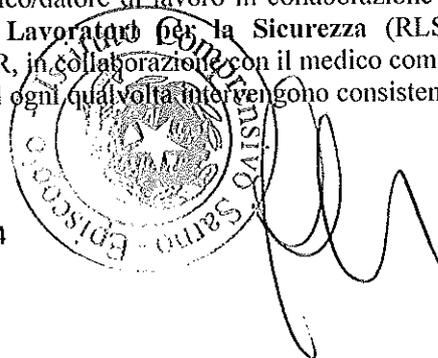
1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.
2. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.
3. Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (nr. plessi).
4. 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.
5. 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.
6. Per ciascun edificio sono stati altresì individuati i *Referenti Covid*, in ottemperanza alle prescrizioni del Protocollo ISS n. 58. Gli stessi hanno effettuato, nel mese di settembre 2020, un percorso formativo mirato, erogato a distanza dalla piattaforma dell'Istituto Superiore di Sanità.

#### **Art. 23 Ruolo, compiti e diritti del RLS**

1. 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).
2. Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.
3. 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
4. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.
5. 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.
6. 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)**

1. 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.
2. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.



### **Art. 25 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

1. 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.
2. E' stata, altresì, attivata nel corrente anno scolastico il servizio di Sorveglianza sanitaria eccezionale, volta all'individuazione di particolari situazioni di fragilità tra i dipendenti che richiedano l'adozione, da parte del datore di lavoro, di idonee tutele.

### **Art. 26 Riunioni periodiche**

1. 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.
2. 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**

3. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico, deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Sarno.
4. 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**

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
2. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.
3. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
4. 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.
5. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

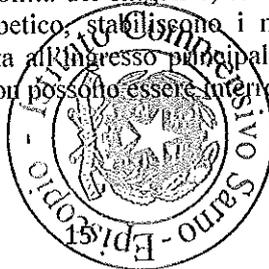
## **TITOLO VI**

### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

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

### **Art. 29 Assemblee Sindacali**

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



### Art. 30 Servizi essenziali in caso di sciopero

1. L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 05 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.
2. I servizi minimi saranno comunque garantiti armonizzando le esigenze del servizio con le previsioni normative della Legge n. 146/1990.
3. Le unità da includere nel contingente, sono individuate tenendo conto della disponibilità e, se non sufficiente, applicando il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico

### Art. 31 Bacheca sindacale e documentazione

1. La bacheca sindacale on line è presente sulla Home Page del sito web [www.icsarnoepiscopio.edu.it](http://www.icsarnoepiscopio.edu.it); all'interno dell'Albo Pretorio istituzionale è altresì presente la cartella ALBO SINDACALE.
2. Con la pubblicazione di atti e documenti all'interno di detta sezione, si intendono assolti gli obblighi di pubblicità legale (art. 32, comma 1, legge n. 69/2009)
3. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.
4. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione nella bacheca sindacale on line.

### Art.32 Agibilità sindacale

1. 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.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
3. 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.
4. 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.
5. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

### Art. 33 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

### Art. 34 Personale ATA

2. Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie : Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33.

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

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:
  - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
  - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
  - utilizzazione del personale;
  - individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
  - individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Della riunione il DSGA redige apposito verbale.



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

#### **Art. 36 Criteri individuazione fasce orario di flessibilità**

1. 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 vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.
2. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
  - la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
  - lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
  - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
  - nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
  - sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
3. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni

### **TITOLO VII**

#### **RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI**

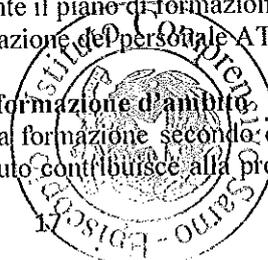
*(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 37 La pianificazione della formazione di istituto**

1. 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.
2. 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. 38 - La formazione d'ambito**

1. L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione



del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

#### **Art. 39 Risorse economiche per la formazione**

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:
  - Amministrazione e contabilità
  - Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
  - Didattica
3. Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:
  - Amministrazione e contabilità : 25%
  - Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%
  - Didattica : 50%

### **TITOLO VIII**

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

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

#### **Art. 40 Tipologia e modalità di comunicazione**

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

#### **Art. 41 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 all'Albo Pretorio on line del sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 42 Diritto alla disconnessione:**

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 15.00, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

#### **Art. 43 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**



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

**Art. 44 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

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

**TITOLO IX**

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

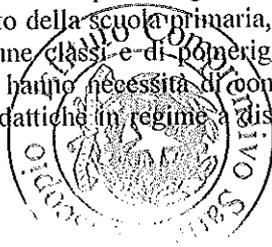
*(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)*

**Art. 45 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, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

**Art. 46 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

1. La compilazione del registro elettronico si configura come attività funzionale all'insegnamento. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.
2. **DIDATTICA DIGITALE A DISTANZA – DAD E DID**  
In materia di DDI o di DAD è stato approvato dagli organi collegiali il Piano di didattica digitale prevedendo un'alternanza di ore sincrone/asincrone strutturate in maniera tale da assicurare il previsto riposo per evitare sovraesposizione ai terminali sia agli studenti che ai docenti con l'organizzazione di un'unità di lezione da 45 minuti sincroni e pause da 15 minuti ogni unità per la scuola primaria e ogni due unità consecutiva da 45' per la scuola secondaria, prevedendo un minimo di 7,5 ore settimanali sincrone per la Scuola dell'Infanzia, 10 ore di attività sincrone per la classe prima della Scuola primaria e 15 ore di attività sincrone per tutti gli altri alunni della Scuola primaria e della scuola Secondaria di I grado. Nell'ambito della scuola primaria, per le attività sincrone sono state previste video lezioni di mattina per alcune classi e di pomeriggio per altre, nell'intento di accogliere le esigenze di tutte le famiglie che hanno necessità di conciliare i tempi delle proprie attività professionali con quelli delle attività didattiche in regime a distanza. Si prevedono, inoltre,



*[Handwritten signature and initials]*

incontri aggiuntivi per attività di recupero/potenziamento. In riferimento alle attività asincrone, i docenti utilizzano esclusivamente il registro elettronico per la registrazione delle stesse. Per lo svolgimento della DDI e della DAD, inoltre, è stata anche diffusa apposita regolamentazione e *netiquette* per docenti ed alunni, al fine del rispetto della normativa sulla Privacy.

#### **Art. 47 Tecnologie nelle attività amministrative**

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

In materia di Smart working, considerato il D.L. n. 125 del 7 ottobre 2020, il DPCM del 3 novembre 2020 e le conseguenti ordinanze regionali e sindacali, la dirigente scolastica ha provveduto ad integrare la direttiva al DSGA provvedendo alla riduzione del personale in servizio in presenza fino al 50%(assistenti amministrativi) assicurando, nei casi in cui non fosse possibile l'espletamento dei servizi in modalità agile (analizzata la situazione amministrativa contingente della scuola che può attraversare nel corso dell'anno scolastico situazioni di emergenza epidemiologica mentre è impegnata su più fronti con scadenze imminenti: contrattazione integrativa di istituto la cui scadenza è prevista il 30 novembre di ogni anno, pagamenti e istruttoria mandati per approvazione variazioni di bilancio entro il 30 novembre, istruttoria e predisposizione atti per istanze quiescenze da concludersi entro il 7 dicembre, scadenze connesse alle Ricostruzioni di carriera e acquisizione di nuove istanze di R.C. entro il 31 dicembre 2020, istruttoria azioni preordinate agli Open day e alle attività di orientamento telematico, se ancora non possibile in presenza per le date previste di dicembre, in entrata e in uscita), il ricorso anche alla turnazione mattina/pomeriggio evitando la presenza contestuale di tutte le unità e distribuendo il personale collaboratore scolastico su piani diversi, in plessi diversi.

### **PARTE TERZA – MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO**

#### **TITOLO X**

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

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

#### **Art. 48 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi**

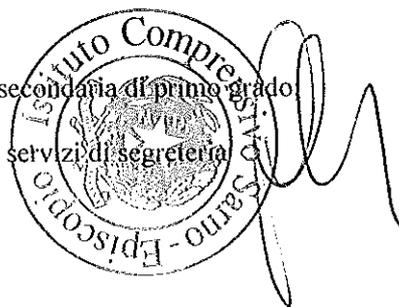
1. L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 (così come modificato ed integrato dal D.lgs 150/2009), dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009 e Nota C.M. A00DGP/6900 del 1.09.2011.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
3. Per l'assegnazione dei Docenti ai plessi il Dirigente Scolastico provvederà ad assegnare i docenti ai plessi e alle classi, fatte salve - le competenze del Collegio dei Docenti di cui al punto b) dell'art. 7 del T.U. n. 297/94 e del Consiglio di Istituto come previsto dal punto 4. dell'art. 10 del T.U. n. 297/94 - e considerando:
  - a. la valorizzazione delle competenze professionali per assegnare professionalità coerenti con la realizzazione del PTOF, vedi Lingua Straniera nell'ambito della scuola primaria, competenze specifiche ambiti del curriculum, anche in relazione ai Piani Educativi Individualizzati, fermo restando quanto previsto dalle leggi vigenti e disposizioni normative sugli ordinamenti.
  - b. le domande motivate che il personale Docente, in caso di disponibilità di posti, potrà far pervenire al Dirigente Scolastico per l'assegnazione ad un plesso dell'Istituto diverso da quello di servizio entro il 30 giugno di ogni anno.



4. In caso di concorrenza l'assegnazione verrà disposta sulla base della graduatoria di Istituto di cui alla tabella ministeriale allegata al contratto sulla mobilità al momento vigente.
5. L'assegnazione effettuata dal Dirigente Scolastico avviene prioritariamente per i docenti già titolari nell'Istituto; quindi per i docenti che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto, rientrano nell'Istituto a seguito delle operazioni di movimento; infine per i docenti che acquisiscono la titolarità nell'Istituto con effetto dal 1° settembre.
6. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico
7. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua
8. In tutte le classi e le sezioni dovrà essere garantita, per quanto possibile, la continuità di almeno un docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria, almeno tre nella scuola secondaria.
9. Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo.
10. Qualora ciò comporti la necessità dello scioglimento di un team, il Dirigente Scolastico opererà cercando di garantire il più possibile la continuità didattica e applicando i criteri di cui alle lettere c), e), f), g), h) e tenendo conto di eventuali esigenze di natura organizzativa e funzionale.
  - a. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti
  - b. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
  - c. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altro plesso, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
  - d. g. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa come ulteriore elemento da prendere in considerazione, sia pure non in modo assoluto e vincolante
11. Le assegnazioni sono disposte secondo le seguenti fasi
  - 1) Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
  - 2) Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - 3) Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - 4) Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'istituto per la prima volta

#### Assegnazione docenti di sostegno - criteri

- favorire la continuità didattica;
  - distribuire in maniera il più possibile equilibrata TRA I PLESSI i docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti, che non possono garantire la continuità didattica;
  - favorire la rotazione tra i team, le equipe pedagogiche e i Consigli di Classe
12. La determinazione dei posti di **Collaboratore scolastico** e di **Assistente Amministrativo** da destinare ai plessi, sezioni staccate, contenuta all'interno del Piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A., è stabilita dal Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze didattiche e organizzative e tenuto conto dei parametri del Decreto Ministeriale per la determinazione degli organici:
- numero degli alunni;
  - presenza di alunni diversamente abili nelle classi e sezioni funzionanti nei diversi settori dei plessi dell'Istituto;
  - durata del tempo scuola;
  - rapporto docenti/alunni;
  - numero dei plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
  - tipologia di scuola
  - esigenze riconosciute dell'utenza per la fruizione dei servizi di segreteria



13. Nell'assegnazione delle unità di personale ai singoli plessi si terrà anche conto – se possibile - della struttura edilizia.
14. L'assegnazione del personale ai plessi, avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico.
15. Il Direttore S.G.A., proporrà annualmente al Dirigente Scolastico l'assegnazione del personale ai plessi; il Dirigente Scolastico determinerà tale assegnazione valutando:
  - le esigenze di servizio
  - eventuali richieste del personale che, entro il 30 giugno di ogni anno, faccia istanza di assegnazione ad una sede diversa da quella precedente
  - anzianità di servizio
16. Relativamente all'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, si procede mediante i seguenti criteri:
  - 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
  - 2) maggiore anzianità di servizio;
  - 3) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
  - 4) le eventuali domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.
  - 5) Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione
17. L'assegnazione ai plessi sarà oggetto di atto formale
18. In ciascuna fase delle operazioni si tiene conto, nell'ordine, delle precedenze assolute previste dalla legge:
  - 1) Personale non vedente (art. 3 della Legge 28 marzo 1991 n.120).
  - 2) Personale emodializzato (art. 61 della Legge 270/1982).
  - 3) Personale portatore di handicap di cui all'art.21 della legge n. 104/1992.
  - 4) Personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo.
  - 5) Personale destinatario dell'art.33, commi 5 e 7 della citata Legge 104/1992 (coniuge e genitore, anche adottivo, di portatore di handicap in situazione di gravità, unico figlio/a in grado di prestare assistenza al genitore).
  - 6) Parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata in situazione di gravità che assista con continuità ed in via esclusiva un parente od un affine portatore di handicap.
  - 7) Lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o, in alternativa i lavoratori padri.
19. In caso di sopravvenute esigenze di servizio, il DSGA potrà disporre la temporanea assegnazione dei collaboratori scolastici in servizio ad altro plesso dell'Istituzione scolastica e/o ad altro settore della medesima sede; la temporanea assegnazione sarà disposta secondo i criteri indicati:
  - a. disponibilità del personale;
  - b. graduatoria interna;
  - c. rotazione.

#### Settori di servizio

20. L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio, è definita tenendo conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, viene mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è disposta dal Direttore S.G.A. sulla base dei seguenti criteri e ordine di priorità:
  - 1 - competenze specifiche
  - 2 - professionalità acquisite
  - 3 - disponibilità del personale
  - 4 - graduatoria interna
  - 5 - rotazione
21. Il numero dei settori di servizio è individuato in numero corrispondente al numero dei lavoratori in organico
22. I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio
23. Per ogni settore di servizio sono puntualmente indicate il servizio, le attività e le mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*

## TITOLO XI

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

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

#### Art. 49 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario di lavoro ordinario è fissato in 36 ore settimanali, suddivise in 5 gg. di funzionamento per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
3. Il personale presta giornalmente 7 ore e 12 minuti continuative, in orario antimeridiano o pomeridiano.
4. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza
5. La proposta di Piano Annuale delle attività del personale ATA redatta dal DSGA e sottoposta alla Scrivente, tiene conto:
  - dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
  - del miglioramento della qualità delle prestazioni;
  - dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - del miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
  - della programmazione su base plurisettimanale dell'orario, laddove necessario.
6. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
7. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.
8. Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.
9. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.
10. Per quanto attiene tutte le modalità e le condizioni di svolgimento dell'orario di servizio si rimanda a quanto previsto dagli artt. 51 e 53 del CCNL/2007, così come modificato, quest'ultimo, dall' art. 41 c. 3 CCNL 2016-2018

#### Art. 50 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Si osserveranno due rientri pomeridiani, il lunedì e il mercoledì, dalle ore 14.00 alle ore 17.00

#### Art.51 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

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

#### Art. 52 Articolazione orario di lavoro personale docente

##### SCUOLA DELL'INFANZIA

2. L'orario di servizio dei docenti operanti nelle sezioni a tempo ridotto è il seguente: 8.05 -13.05, dal lunedì al venerdì.
3. Nelle sezioni a tempo pieno, i docenti in servizio nella fascia antimeridiana osserveranno un orario compreso tra le ore 8.05 e le ore 13.05 dal lunedì al venerdì. L'orario di servizio da effettuarsi nella fascia pomeridiana, invece, sarà compreso tra le ore 14.05 e le 16.05, dal lunedì al venerdì.



4. Nelle sezioni funzionanti a tempo pieno, è prevista un'alternanza settimanale dei due docenti in servizio.
5. Nel periodo antecedente l'inizio del servizio mensa, le attività didattiche nella scuola dell'infanzia si svolgeranno per 25 ore settimanali dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.05 alle ore 13.05. Pertanto, tutti i docenti saranno in servizio nella fascia oraria antimeridiana anzidetta.

#### SCUOLA PRIMARIA

1. Nelle sezioni funzionanti a 27 ore, le attività didattiche si svolgono dalle ore 8.10 alle ore 13.40 dal lunedì al giovedì e dalle ore 8.10 alle ore 13.10 il venerdì;
2. Nelle sezioni a tempo pieno, le attività didattiche si svolgono per n. 40 ore settimanali, pertanto i docenti in servizio nella fascia antimeridiana osserveranno un orario compreso tra le ore 8.10 e le ore 13.10 dal lunedì al venerdì; l'orario di servizio da effettuarsi nella fascia pomeridiana, invece, sarà compreso tra le ore 11.10 e le 16.10, dal lunedì al venerdì.

#### SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

1. Le attività didattiche si svolgono dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

#### CRITERI GENERALI

- a. Non possono essere previste più di sei ore consecutive di insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria e non più di 5 nella scuola secondaria di I grado.
- b. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere: va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
- c. Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando sia le attività di insegnamento che le attività funzionali all'insegnamento.
- d. Qualora il Collegio Docenti deliberi l'organizzazione delle ore di programmazione settimanale, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, particolare attenzione andrà dedicata alla determinazione degli orari giornalieri di servizio dei docenti, al fine di garantire efficacia didattica, efficienza operativa ed adeguati tempi di recupero psicofisico dei lavoratori.
- e. L'orario giornaliero complessivo del singolo docente, tenuto conto della L. 300/70, non potrà – in tal caso – complessivamente superare in un'unica giornata le 9 ore.
- f. In caso di servizio fino a h. 7,30, la pausa prevista, potrà essere ridotta a 15' su richiesta del personale; per orari che complessivamente superino le 8 ore la pausa potrà essere ridotta a 30' anche frazionati, su specifica richiesta del dipendente.

#### Art. 53 Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a. Docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare;
  - b. Docenti che risultino privi di alunni per qualsiasi ragione;
  - c. Docenti nel plesso in contemporaneità (seguendo la turnazione);
  - d. Docenti di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato;
  - e. Docenti in ora libera disponibili ad effettuare "ore eccedenti", su richiesta dei medesimi;
  - f. In caso di emergenza, quando in classe è presente il docente di sostegno, saranno incaricati della supplenza in altra classe, secondo turnazione, i docenti curricolari
  - g. Cambio del giorno libero su disponibilità del docente interessato
2. I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

#### Art. 54 Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

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

#### Art. 55 Particolari esigenze

1. Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in



ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

**Art. 56 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.**

1. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei faranno riferimento alla coerenza delle proposte progettuali con:
  - le finalità e gli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-22;
  - le priorità strategiche e agli obiettivi di processo individuati dal N.I.V. nel Rapporto di Autovalutazione – R.A.V.;
  - le azioni del Piano di Miglioramento P.D.M dell'Istituto.
2. Tutti i progetti (nazionali / europei) , previa acquisizione delle delibere degli OO.CC, saranno integrati nel Piano dell'Offerta Formativa.
3. L'individuazione del personale interno – docente ed ATA- o del personale esterno da impiegare per l'attuazione dei progetti nazionali/europei avverrà nel rispetto di quanto disciplinato dall'art.7, comma 6 del D.lgs 30 marzo 2001, n.165: l'Istituzione Scolastica deve espletare procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
4. L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:
  - partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
  - indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
  - Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
  - competenza professionale specifica;
  - titolo di studio specifico;
  - dichiarata disponibilità;
  - competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
  - esperienze di ricerca specifiche;
  - non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
  - pubblicazioni;
  - anzianità di servizio in caso di richieste plurime
5. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati soltanto per le prestazioni e le attività:
  - che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
  - che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
  - di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.
6. Preliminarmente l'Istituzione Scolastica provvede a verificare se siano presenti e disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità.
7. Per svolgere tale ricognizione l'Istituzione Scolastica:
  - pubblica sul proprio sito web apposito avviso interno contenente i criteri specifici e predeterminati di selezione;
  - raccoglie le disponibilità dei docenti interni;
  - valuta i curricula stilando una graduatoria;
  - qualora sia presente o disponibile una professionalità rispondente a quella richiesta, procede sulla base della graduatoria, al conferimento di un incarico aggiuntivo, mediante apposita lettera di incarico;
8. Qualora sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, l'Istituzione Scolastica può ricorrere:

<p>a) Alle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007</p>	<p>o, in alternativa,</p>	<p>b) Stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti esterni ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165</p>
--	---------------------------	---



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials and signature]*

9. In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:
- possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:
    - a. Competenza disciplinare specifica;
    - b) competenza pedagogica e didattica;
    - c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
    - d) d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
    - e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
    - f) competenze informatiche;
    - g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

#### **RICORSO A COLLABORAZIONI PLURIME**

1. L'Istituzione Scolastica richiedente:
- a) pubblica sul proprio sito web un avviso rivolto al personale di altre Istituzioni Scolastiche, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita e definendo i criteri di selezione;
  - b) qualora presso altra Istituzione Scolastica sia accertata la disponibilità di docenti idonei, sarà possibile instaurare un rapporto di collaborazione plurima, mediante apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio

#### **AFFIDAMENTO CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO**

2. In alternativa al ricorso alle collaborazioni plurime, l'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con esperti esterni e/o associazioni presenti sul territorio.
3. Il Dirigente Scolastico pubblica all'Albo e sul sito web dell'Istituto specifico Avviso nel quale dovranno essere indicati:
- modalità e termini per la presentazione delle domande;
  - documentazione da produrre;
  - oggetto della prestazione;
  - durata del contratto;
  - corrispettivo proposto;
  - i criteri di valutazione delle candidature
4. Sulla base della valutazione comparativa dei curricula, il Dirigente Scolastico che può essere coadiuvato da apposita Commissione all'uopo nominata, individua gli esperti esterni cui conferire l'incarico;
5. Conclusa la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico affida l'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera ex art. 2222 e ss. del codice civile
6. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e ss. del Codice Civile.

#### **PERSONALE ATA**

1. Sempre con riferimento ai progetti nazionali ed europei, per il corrente anno scolastico il personale ATA e, specificamente, quello appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo e collaboratore scolastico sarà individuato sulla base delle disponibilità espresse e dei titoli/competenze dichiarati a seguito di appositi avvisi dell'Istituto, resi pubblici all'albo pretorio on line dell'Istituto.

#### **Art. 57 Incarichi Del Personale Scolastico**

1. I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività



- richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.T.O.F.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.
2. Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:
    - disponibilità degli interessati;
    - professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
    - equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.
  3. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.
  4. Si concorda la non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo tre;
    - ✓ Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità;
    - ✓ nel caso di concorrenza, rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.
  5. In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:
    - ✓ *non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.*
  6. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
    - ✓ svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
    - ✓ svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
    - ✓ svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
  7. Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:
    - per il funzionario responsabile del procedimento:*
    - infrangere il divieto disciplinare e nullità del provvedimento; il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
    - il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.*
  8. Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;
  9. I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:
    - la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
    - il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
    - la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
    - tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
    - l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
    - Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici. Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:
- LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE**
1. Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione,...., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
  - le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
  - l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
  - tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
  - gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
  - gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
2. Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 . con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

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

**Art. 58 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

1. I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.
2. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, il Dirigente propone che gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:
  - Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
  - Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
  - Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
  - Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.
 Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.
3. Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

**TITOLO XIII**

**Art. 59 PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT (ART. 22 C. 8 LETT. B4);**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di promuovere la legalità, la qualità del lavoro e il benessere organizzativo propone il perseguimento dei seguenti obiettivi, riconoscendoli quali misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn out.
  - ✓ Implementare i processi didattici, organizzativi e gestionali secondo modelli di pianificazione strategica (Ciclo di Deming);



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials and signature]*

- ✓ Valorizzare le competenze e le inclinazioni professionali di ciascuno, mediante un utilizzo funzionale delle risorse umane e l'attribuzione di compiti specifici;
- ✓ Incrementare l'efficacia dei flussi comunicativi interni ed esterni;
- ✓ Promuovere la condivisione del personale nei processi di progettazione e realizzazione dell'offerta formativa e nelle fasi di monitoraggio / autovalutazione del servizio pubblico erogato;
- ✓ Favorire, tra il personale, la più ampia conoscenza e la condivisione delle scelte di orientamento strategico operate
- ✓ Promuovere principi di giustizia e di equità, avvalendosi della corresponsabilità di tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.
- ✓ Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- ✓ Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
- ✓ Predisporre, con il RSPP d'istituto, modalità e strumenti idonei alla rilevazione dello stress lavoro correlato.

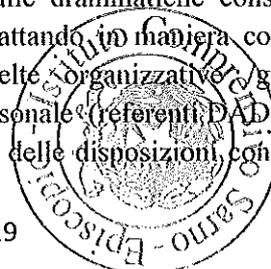
## PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

### TITOLO XIV

#### CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO (legge 27 dicembre 2019, n. 160)

##### Art. 60 Criteri generali per la valorizzazione del personale scolastico

1. All'Istituto Comprensivo Sarno Episcopio è stata assegnata, con Nota del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX MIUR, prot. n. 23072 del 30-09-2020, una risorsa finanziaria, pari ad euro 12.055,98, finalizzata a retribuire la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2020-2021.
2. Tali risorse, destinate alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007. (Nota M.I. n.23072 del 30/09/2020).
3. La valorizzazione del personale scolastico, qui intesa come svolgimento di attività utile a dare una spinta propulsiva alla crescita ed al miglioramento continuo, si situa nell'ambito di un modello organizzativo che ricalca quello della *Leadership for learning*. Tale strumento di gestione strategica, nel promuovere un sistema di leadership diffusa e distribuita, mira a valorizzare le capacità professionali, relazionali, organizzative e finanziarie, nella misura in cui orienta le stesse al perseguimento delle finalità strategiche delineate nella vision e nella mission istituzionali, individuando una stretta interconnessione tra clima organizzativo, pratiche professionali e qualità del servizio erogato.
4. Le attività per le quali è previsto l'accesso al bonus hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/ formative/amministrative/ organizzative/.
5. La valorizzazione del personale sarà riferita ad evidenze corrispondenti ad incarichi assunti, percorsi formativi e professionali svolti e supportati da puntuale ed esaustiva documentazione presente agli atti della scuola e/o prodotta e fornita dal personale stesso secondo le indicazioni di seguito esplicitate.
6. L'attuale momento storico, caratterizzato dalle drammatiche conseguenze legate alla diffusione pandemica del contagio da Covid 19, impattando in maniera considerevole sia sui processi di insegnamento-apprendimento che sulle scelte organizzative/gestionali, ha reso necessaria l'attribuzione di incarichi organizzativi al personale (referenti DAD, referenti Covid, ecc..) affinché si assicurasse, da un lato, il puntuale rispetto delle disposizioni contenute nelle note ministeriali e



Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M.' and several smaller initials.

nei Protocolli di sicurezza del CTS , dall'altro, l'erogazione di attività didattico-educative a distanza a tutela e garanzia del diritto allo studio degli alunni.

7. In particolare, nel mese di settembre è stato necessario: realizzare gli adempimenti formali connessi all'individuazione di unità aggiuntive di personale docente e ATA a tempo determinato di cui all'art. 231-bis, D.L. 34/2020; procedere alla raccolta ed alla trasmissione delle autodichiarazione del personale relativamente all'effettuazione dello screening obbligatorio disposto dall'ordinanza Giunta regionale Campania n. 70 dell'08/09/2020; condurre a termine le procedure di pulizia e igienizzazione dei locali scolastici; allestire aule e nuovi spazi didattici in previsione della ripresa delle attività didattiche in presenza; gestire e realizzare procedure di comodato d'uso beni informatici; condurre attività istruttorie per l'acquisizione di beni e servizi; effettuare rilevazioni e monitoraggi.
8. Ciò premesso, in riferimento al Personale A.T.A., si propone il riconoscimento, in termini di valorizzazione di cui al comma n. 249 della legge n. 160/2019, di attività ed incarichi ricadenti negli ambiti di seguito elencati:

- ✓ **FLESSIBILITA' OPERATIVA**
- ✓ **QUALITA' E SVILUPPO DELLA PROPRIA DIMENSIONE PROFESSIONALE**
- ✓ **CONTRIBUTO A FUNZIONAMENTI COMPLESSI DELLA SCUOLA: INCLUSIONE, SICUREZZA E SALUTE**

A ciascun ambito, da intendersi quale **INDICATORE DI RISULTATO ATTESO**, corrispondono i relativi **DESCRITTORI** declinati in termini di incarichi ed evidenze

AMBITI VALORIZZAZIONE PERSONALE A.T.A.		
FLESSIBILITA' OPERATIVA	QUALITA' E SVILUPPO DELLA PROPRIA DIMENSIONE PROFESSIONALE	CONTRIBUTO A FUNZIONAMENTI COMPLESSI DELLA SCUOLA: INCLUSIONE, SICUREZZA E SALUTE
INCARICHI ED EVIDENZE		
Espletamento ulteriori compiti e mansioni afferenti settori organizzativi diversi da quello di competenza (solo per A.A.)	Partecipazione a percorsi di Formazione /aggiornamento non obbligatori realizzati dalla scuola e/o dagli Uffici Scolastici centrali e periferici del MI	Sanificazione aula Covid (solo C.S.)
Disponibilità a rimodulare il proprio orario per sopraggiunte ed impreviste esigenze di servizio		Allestimento aule e nuovi spazi didattici in riferimento all'emergenza Covid (solo C.S.)
		Assistenza , cura e igiene alunni DVA e con BES (solo C.S.)
		Gestione funzionamento amm./contabile gravata da adempimenti emergenza Covid (D.S.G.A.)

9. In riferimento al **PERSONALE DOCENTE**, le attività da valorizzare avranno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten notes and signatures on the right margin]*

e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche, organizzative e formative.

10. Il procedimento di valorizzazione sarà riferito alle tre macroaree, che di seguito si riportano:

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

Nella cornice generale fornita dalle aree suddette, saranno prioritariamente valorizzate attività realizzate dai docenti volte al perseguimento degli obiettivi di processo collegati ai percorsi di miglioramento definiti nel PDM d'istituto per il triennio 2019/22.

Nello specifico si propone l'individuazione di n. 3 macroprogetti finalizzati al conseguimento degli obiettivi formativi di cui all'art 1, comma 7 della stessa ed agli obiettivi di processo definiti del PDM a partire dalle priorità desunte dal RAV, orientando il modello organizzativo e la pratica didattica in una prospettiva di sviluppo innovativo.

11. Nell'ambito dei n. 3 macroprogetti dettagliati nel prospetto che segue, i docenti interessati potranno documentare la realizzazione di percorsi didattici fortemente innovativi, motivanti ed inclusivi, orientati prioritariamente a ridurre l'insuccesso scolastico e le disuguaglianze sociali e volti alla promozione della crescita e della maturazione globale dell'allievo.

Al tempo stesso, potranno essere valorizzate esperienze maturate dal docente nel campo dell'innovazione didattica e metodologica, della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione ed alla disseminazione, all'interno della comunità scolastica di riferimento, di buone prassi didattiche.

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE 2020/21		
MACROPROGETTI DI RIFERIMENTO		
Percorsi P.D.M. 2019/22		
1. VERSO UNA DIMENSIONE EUROPEA DELL'APPRENDIMENTO	2. VALUTARE E/E' MIGLIORARE	3. DAD E DDI: PRATICHE DIDATTICHE INNOVATIVE
EVIDENZE		
1.a Percorsi educativo-didattici orientati al potenziamento delle competenze chiave per l'apprendimento permanente (2018)	2.a Elaborazione di prove esperte, compiti autentici e relative rubriche valutative, quale contributo alla realizzazione di un repertorio comune.	3.a Percorsi educativo-didattici in DAD e DDI realizzati con metodologie innovative quali: a) flipped classroom; b) digital storytelling; c) gamification e game-based learning d) didattica per scenari
1.b Percorsi educativo-didattici orientati al potenziamento delle competenze chiave per la cittadinanza		3.b Formazione e aggiornamento, in materia di innovazione didattico-metodologica per DAD e DDI (valorizzabile solo in aggiunta all'evidenza di cui al punto 3.a e/o ad altra evidenze dei macroprogetti 1 e 2)
1.c Percorsi educativo-didattici di carattere laboratoriale incentrati sugli obiettivi dell'Agenda 2030.		



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*

12. In relazione ai n. 3 Macroprogetti individuati, il docente dovrà fornire puntuale ed esaustiva documentazione secondo tempi e modalità che saranno resi noti con apposita comunicazione.
13. Sarà consentito presentare prodotti per uno o più macroprogetti e per una o più evidenze, fino ad un massimo di tre; nel contempo, ciascun prodotto potrà essere valorizzato in riferimento ad una singola evidenza.
14. Entro la fine dell'anno scolastico 2021, si procederà a suddividere l'importo complessivo assegnato alle aree A e B, per il totale delle evidenze presentate e ritenute meritorie di valorizzazione.  
Il risultato, moltiplicato per il numero di evidenze presentate da ciascun docente e ritenute meritorie dal Dirigente scolastico, costituirà l'importo economico del bonus individuale da assegnare.
15. Nel caso in cui il numero delle evidenze presentate (e dei docenti partecipanti alla procedura di valorizzazione) fosse inferiore a 6 (numero totale delle evidenze previste), si propone che l'importo massimo da corrispondere al/ai docenti valorizzati per ciascuna evidenza non sia comunque superiore ad Euro 444 (totale aree 2664/6).
16. In tutti i casi il punto 3.b potrà essere valorizzato solo in aggiunta all'evidenza di cui al punto 3.a e/o ad altra evidenze dei macroprogetti 1 e 2), nell'ottica dell'esigenza di promuovere una ricaduta concreta, nell'ambito della pratica didattica quotidiana, delle competenze acquisite dai docenti nei percorsi di formazione/aggiornamento svolti.
17. Nello specifico, per le evidenze di cui ai punti 1.a, 1.b, 1.c e 3.a, sarà necessario fornire un dossier completo del percorso didattico-educativo che, partendo dalla progettazione, giunga alla documentazione delle fasi relative alla realizzazione, verifica, valutazione ed eventuale autovalutazione.
18. In riferimento all'area C della legge n. 107/2015, responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale, saranno valorizzate con il fondo in parola gli impegni derivanti dall'assunzione dei nuovi incarichi legati alla gestione dell'emergenza COVID (D.M. n. 87/2020; Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 ) ed all'introduzione dell'insegnamento dell'educazione civica (Referenti d'istituto -Legge n. 92/2019).
19. Il fondo sarà riferito ad attività non compensate con altre fonti di finanziamento.
20. Il procedimento di valorizzazione, pertanto, si baserà sui seguenti principi:
  - OGGETTIVITÀ: individuazione di elementi riscontrabili e verificabili e non su apprezzamenti puramente discrezionali o soggettivi;
  - AUTOVALUTAZIONE: possibilità data al dipendente di osservazione di se stesso, di riflessione e di analisi per il proprio auto-miglioramento;
  - PARTECIPAZIONE: il soggetto valutato deve aver ben chiaro il processo valutativo;
  - CONFORMITÀ: il procedimento deve osservare le disposizioni valutative

Le risorse finanziarie destinate alla valorizzazione del personale scolastico nell'a.s. 2020/21 saranno, pertanto, ripartite come da prospetto che segue:

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2020/21 (L. 160/2019)				
		importo lordo dip.		
<b>TOTALE DA ASSEGNARE</b>		<b>€ 12.055,98</b>		
PERCENTUALE ATA 30%		€ 3616,794		
PERCENTUALE DOCENTI 70%		€ 8439,186		
<b>RIPARTIZIONE ATA</b>				
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI + DSGA	1/4	€ 904,1985		
COLLABORATORI SCOLASTICI	3/4	€ 2712,5955		
<b>TOTALE ATA</b>		<b>€ 3616,794</b>		
<b>EVIDENZE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DSGA</b>		importo lordo	ore/unità	
Espletamento ulteriori compiti e mansioni afferenti settori organizzativi diversi da quello di competenza		€ 116,50	8*2	€ 232,00
Disponibilità ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per sopraggiunte ed impreviste esigenze di servizio		€ 14,50	8/2	€ 232,00
Partecipazione a percorsi di Formazione /aggiornamento realizzati dalla scuola e/o dagli Uffici Scolastici centrali e periferici del MI		€ 14,50	8*1	€ 116,00



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'J.B.' and 'P.B.'.

Partecipazione a percorsi di Formazione /aggiornamento realizzati dalla scuola e/o dagli Uffici Scolastici centrali e periferici del MI	€ 14,50	8*1	€ 116,00
DSGA: Intensificazione gestione funzionamento amm./contabile gravato da adempimenti emergenza Covid	€ 18,50	15*1	€ 314,50
<b>SUBTOTALE 1</b>			<b>€ 894,50</b>
<b>INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	importo lordo	ore/unità	
Sanificazione aula Covid	€ 12,50	9*9	€ 1.012,50
Allestimento aule e nuovi spazi didattici in riferimento all'emergenza Covid	€ 12,50	9*12	€ 1.350,00
Assistenza , cura e igiene alunni DVA e con BES	€ 12,50	14*2	€ 350,00
<b>SUBTOTALE 2</b>			<b>€ 2.712,50</b>
<b>TOTALE ATA</b>			<b>€ 3.607,00</b>
<b>ECONOMIA ATA</b>			<b>€ 9,79</b>
<b>INCARICHI/EVIDENZE DOCENTI</b>			
attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (lett. d art. 88 CCNL)	importo lordo		
INCARICO REFERENTE COVID DI PLESSO	€ 17,50	30*8	€ 4.200,00
	€ 17,50	15*2	€ 525,00
INCARICO REFERENTE D'ISTITUTO EDUCAZIONE CIVICA	€ 17,50	40*1	€ 700,00
	€ 17,50	20*1	€ 350,00
			<b>€ 5.775,00</b>
<b>QUALITA' D'AULA (LETT A ART. 88 CCNL)</b>			<b>€ 2.664,19</b>
<b>TOTALE DOCENTI</b>			<b>€ 8.439,19</b>
<b>ECONOMIA DOCENTI</b>			<b>€ 0,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 12.046,19</b>
<b>ECONOMIE TOTALI</b>			<b>€ 9,79</b>

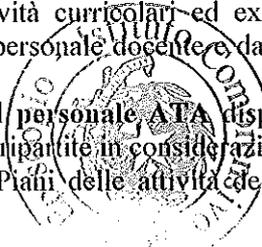
**PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

**TITOLO XV**

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

**Art. 61 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Tenuto conto della composizione dell'organico del personale ATA disponibile nell'istituto e dei carichi di lavoro esistenti, le risorse del FIS saranno ripartite in considerazione:
  - a. delle effettive esigenze della scuola, definite nei Piani delle attività del personale docente e del



Handwritten signature and initials on the right side of the page.

- b. dell'organizzazione logistica dell'istituto e del suo livello di complessità stabilito in ragione;
  - c. del numero dei plessi e delle caratteristiche strutturali degli stessi;
  - d. del numero di alunni ospitati dai diversi plessi, degli ordini di scuola ivi presenti e della relativa articolazione oraria attività didattiche
  - e. delle condizioni psico/fisiche del personale ATA in servizio nella scuola, documentate (legge 104 art. 3 comma 3 - minor aggravio);
  - f. delle norme vigenti per la sostituzione del personale ATA.
3. Tenuto conto della composizione dell'organico del **personale DOCENTE** disponibile nell'istituto e dei carichi di lavoro esistenti, le risorse del FIS saranno ripartite in considerazione:
- a. della qualità e della quantità di attività aggiuntive non di insegnamento previste per il funzionamento organizzativo e didattico della scuola (figure di sistema: staff e referenti);
  - b. della qualità e della quantità di attività aggiuntive di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento previste dal PTOF, con particolare attenzione alle situazioni di svantaggio nelle loro molteplici accezioni (alunni con BES);
  - c. della necessità di far convergere l'utilizzo delle risorse umane, strutturali, strumentali e finanziarie disponibili, verso il conseguimento delle priorità strategiche individuate dall'istituzione scolastica;
  - d. del costante perseguimento della vision e della mission d'istituto che, iscritte nella cornice degli obiettivi nazionali, regionali e di scuola, ne orientano le scelte strategiche ed i processi educativi, didattici, organizzativi e gestionali posti in essere;
  - e. della necessità di favorire la progressiva implementazione delle azioni di miglioramento programmate per il triennio 2019-22;
  - f. dell'esigenza di realizzare una qualificata integrazione tra offerta formativa curriculare ed extracurriculare.

#### **Art. 62 Attività retribuite con il fondo d'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. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

#### **Art. 63 Attività aggiuntive**

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

#### **Art. 64 Funzioni strumentali all'offerta formativa**

- 1: Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA"; qualora la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tra coloro che hanno ricevuto l'incarico per la medesima Area

#### **Art. 65 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

2. Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario.



*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten signature]*

### Art. 66 - Ore Eccedenti

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

### Art. 67 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art. 1 della sequenza contrattuale per il personale A.T.A. del 25/07/2008, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico mediante lettera d'incarico che dovrà essere firmata per accettazione dall'interessato, visto il piano di lavoro predisposto dalla DSGA.
2. Le parti convengono, che in base al PTOF e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici distinti per profili professionali.
3. Gli incarichi specifici verranno attribuiti in base ai seguenti criteri;
  - ✓ Esclusione del personale che usufruisce dei benefici dell'art. 7 del CCNL 07/12/2005;
  - ✓ Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
  - ✓ Disponibilità del personale interessato
  - ✓ Anzianità di servizio
  - ✓ Essere in servizio nella sede in cui si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico.
4. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. In caso di assenza continuativa di 30 o più giorni, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico decurerà in misura proporzionale il beneficio economico, riconoscendolo al personale supplente che lo ha sostituito purchè abbia effettivamente svolto l'incarico specifico.
5. Ai collaboratori scolastici non titolari di posizione economica ex art. 7 del CCNL 07/12/2005 che dichiarano la propria disponibilità, si assegnano i sottoelencati ulteriori compiti, comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:
  - ✓ N. 2 incarichi per supporto assistenza alunni diversamente abili ed attività di primo soccorso;
  - ✓ N. 1 incarico per attività di appoggio alla segreteria e servizi esterni;
  - ✓ N. 1 incarico per piccola manutenzione arredi
6. E' altresì prevista l'assegnazione a n. 2 unità di assistente amministrativo dei seguenti n. 2 incarichi specifici :
  - ✓ Gestione informatizzata dei contratti, validazione punteggio graduatorie e stato giuridico personale scolastico;
  - ✓ Riorganizzazione archivio
7. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al personale ATA.

Nell'anno scolastico 2020/21 la quota assegnata all'istituzione scolastica per gli INCARICHI SPECIFICI (art.47 CCNL) è pari ad Euro 2.283,20 così ripartiti:

PERSONALE DESTINATARIO DEGLI INCARICHI	Budget totale Euro 2.283,20
n. 4 incarichi a n. 4 collaboratori scolastici	(4 unità per 300 euro ciascuna) Tot. Euro 1.200,00
n. 2 incarichi a n. 2 assistenti amministrativi	(2 unità per 450 euro ciascuna) Totale Euro 900,00
<b>TOTALE DA ASSEGNARE</b>	<b>Euro 2.100,00</b> <b>Economie: 183,20</b>



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

**Art. 68 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono assegnate alle diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze didattico - organizzative che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.
2. Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di assegnazione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:
  - ✓ va riconosciuta anche a livello economico la partecipazione dei docenti a specifici incarichi di sistema;
  - ✓ le attività che danno diritto di accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del PTOF approvato dagli Organi Collegiali di istituto;
  - ✓ le attività devono comunque essere finalizzate al perseguimento dei traguardi e delle priorità definiti nel Piano di Miglioramento dell'istituzione scolastica;
  - ✓ le attività devono promuovere, valorizzare e sviluppare le risorse umane e professionali presenti nella scuola.
3. Il Fondo dell'istituzione scolastica sarà, pertanto, assegnato al personale docente per:
  - attività aggiuntive per il funzionamento organizzativo e didattico della scuola (figure di sistema: staff e referenti);
  - attività aggiuntive di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento previste dal PTOF, con particolare attenzione alle situazioni di svantaggio nelle loro molteplici accezioni (alumni con BES)
4. Ai docenti vengono assegnati i compensi spettanti secondo le tariffe sindacali (tabella 5 allegata al CCNL 2006/09) e precisamente:
  - tariffa oraria lorda di Euro 17,50 per ore aggiuntive non di insegnamento (attività funzionali)
  - tariffa oraria lorda di Euro 35,00 per ore aggiuntive di insegnamento.
1. Del pari, sarà assegnato al **personale amministrativo** per:
  - ore 150 intensificazione legata a adempimenti aggiuntivi emergenza Covid a n. 3 assistenti amministrativi (50 h x 3 unità);
  - ore 120 supporto realizzazione progettualità PTOF, INVALSI, Piano Didattica Digitale Integrata a n. 3 assistenti amministrativi (40 h per n. 3 unità);
2. Ai **collaboratori scolastici** le risorse saranno assegnate per:
  - ore 480 di straordinario a n. 16 unità (30 h per 16 unità);
  - ore 288 intensificazione/maggior carichi di lavoro emergenza Covid a n. 16 unità (18 h per 16 unità);
  - ore 75 reperibilità furto, allarme ed emergenze a n. 3 unità (25 h per 3 unità);
  - ore 150 per flessibilità e scambio reparti a n. 10 unità (15 h x 10 unità);
  - ore 35 accantonamento per la sostituzione dei colleghi assenti;

**Il budget FIS viene, pertanto, ripartito per il 70%, pari a Euro 39.129,23 al personale docente e per il 30%, pari a Euro 16.769,67 al personale A.T.A.**

Nella parte docente si registra un'economia pari ad Euro 34,23; nella parte personale ATA l'economia realizzata è pari ad euro 4,67; il totale delle economie ammonta, pertanto, ad Euro 38.90

**Art.69 – Individuazione e conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività in relazione anche ai progetti presentati e approvati dagli organi collegiali competenti e/o a prestazioni aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al personale A.T.A., sulla base dei seguenti criteri:
  - disponibilità del personale;
  - competenze specifiche e curriculum degli interessati;
  - eventuale rotazione *ad annum*, ove vi siano più candidati con pari profilo professionale;



1. Nell'incarico verranno specificati:

- tipo di attività e impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, dettagliando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.
- Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.
- La designazione avviene previo accertamento, da parte del DS e del DSGA delle competenze dichiarate dal personale interessato e richieste dall'incarico;
- L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
- L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

#### Art. 70 - Funzioni strumentali

1. La somma attribuita a questa istituzione scolastica per l'anno 2020/21 è pari a **Euro 4.095,22**
2. Detto importo viene ripartito tra le sei aree individuate nell'ambito del Collegio dei Docenti. Per le aree n. 3, 4 e 6, il compenso viene diviso tra i due docenti incaricati della Funzione.

AREA 1	AREA2	AREA3	AREA4	AREA 5	AREA 6
N.1 docente Euro 682,54	N.1 docente Euro 682,54	N.2 docenti Euro 341,27 ciascuno	N.2 docenti Euro 341,27 ciascuno	N.1 docente Euro 682,54	N.2 docenti Euro 341,27 ciascuno

#### Art. 74 - Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta linea del CCNL 7/8/2014

Il budget assegnato all'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2020/21 relativamente alle *misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica* di cui all'art. 2, comma 2, quinta linea del CCNL 7/8/2014, pari ad **Euro 923,57** lordo dipendente, sarà destinato alla realizzazione del progetto *Noi ci siamo!*, proposto e deliberato dagli organi collegiali competenti.

Le attività formative dello stesso sono rivolte agli alunni a rischio dispersione e svantaggio socio-culturale e linguistico frequentanti la scuola secondaria del plesso di Episcopo

Il percorso formativo avrà una durata di 19 ore e vedrà coinvolte n. 2 figure professionali: n. 1 docente di scuola secondaria per n. 19 ore e n. 1 collaboratore scolastico per n. 19 ore.

I costi del progetto, pertanto, saranno pari ad **Euro 665** per l'attività di insegnamento (Euro 35,00 \*19) e pari ad **Euro 237,50** per l'attività di vigilanza svolta dal collaboratore scolastico da impiegare (12,50\*19).

Il totale da assegnare, quindi, ammonta ad **Euro 902,50**; l'economia residua ad Euro 21,07.

#### Art.71 – Ripartizione per attività di ampliamento dell'O.F. e per le figure di sistema

2. Le attività di ampliamento dell'offerta formativa vengono finanziate come di seguito riportato, in relazione anche ai progetti presentati ed approvati dagli organi collegiali competenti.

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO - PROGETTI			
	Importo Lordo DIP.	ORE	TOTALE
A scuola con competenza primaria (n. 2 moduli da 20 h)	€ 35,00	40	€ 1.400,00
A scuola con competenza secondaria (n. 2 moduli da 20 h)	€ 35,00	40	€ 1.400,00
Certificazione Trinity (n. 2 moduli da 20 h)	€ 35,00	40	€ 1.400,00
Amico computer (n. 2 moduli da 25 h ciascuno)	€ 35,00	50	€ 1.750,00
Certificazione Cambridge (n. 2 moduli da 20 h)	€ 35,00	40	€ 1.400,00
<b>TOTALE N. 4 ORE FRONTALI DI INSEGNAMENTO</b>	<b>€ 35,00</b>	<b>210,00</b>	<b>€ 7.350,00</b>



*Handwritten signature and initials on the right margin of the page.*

### 3. FIGURE DI SISTEMA

DOCENTI	Importo Lordo DIP.	ORE	TOTALE
1° COLLABORATORE DS	€ 17,50	140,00	€ 2.450,00
2° Collaboratore DS	€ 17,50	75,00	€ 1.312,50
Coordinatori di plesso (4 * 40h; 4*50 h; 1*60H)	€ 17,50	420,00	€ 7.350,00
<b>TOTALE N. 1</b>		<b>635,00</b>	<b>€ 11.112,50</b>

- I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) dell'art. 88 del CCNL.
- A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:
  - al docente primo collaboratore ore 140 non di insegnamento.
  - al docente secondo collaboratore ore 75 non di insegnamento;
  - ai docenti che svolgono funzioni di coordinatore plesso nell'ambito della scuola dell'infanzia, vengono assegnate 40 ore di non insegnamento; ai docenti che svolgono funzioni di coordinatore di plesso nell'ambito della scuola primaria e secondaria, vengono assegnate 50 ore di non insegnamento, con la sola eccezione del referente del plesso Borgo, a cui vengono riconosciute 60 ore di non insegnamento considerato il maggior numero di classi, nello specifico 15.
- Vengono, inoltre, assegnate ulteriori 1179 ore per attività funzionali all'insegnamento come da prospetto:

ATTIVITA' AGGIUNTIVE di non insegnamento	Importo Lordo	Ore	
Gestione sito web	€ 17,50	40,00	€ 700,00
Coordinamento consigli di classe ( 5 unità)	€ 17,50	100	€ 1.750,00
Referente Legalità	€ 17,50	30	€ 525,00
Referente Trinity/Cambridge	€ 17,50	30	€ 525,00
Referente Bullismo e cyber bullismo	€ 17,50	30	€ 525,00
Coordinatori di dipartimento verticale (15h *8 unità)	€ 17,50	120	€ 2.100,00
Coordinatori di dipartimento verticale (30h *4 unità)	€ 17,50	120	€ 2.100,00
Accoglienza pre-scuola	€ 17,50	30	€ 525,00
Referente centro sportivo studentesco	€ 17,50	10	€ 175,00
Responsabili laboratori	€ 17,50	40	€ 700,00
Referente DAD e DDI d'istituto	€ 17,50	45	€ 787,50
<b>INCARICO COORDINATORE EDUCAZIONE CIVICA (10*4; 13*35)</b>	€ 17,50	495	€ 8.662,50
Segretario Esame di Stato 1° ciclo	€ 17,50	8	€ 140,00
Commissione orario (5 *5 + 8*2)	€ 17,50	41	€ 717,50
Tutor docenti in prova (2 doc)	€ 17,50	40	€ 700,00
<b>TOTALE N. 2</b>		<b>1179</b>	<b>€ 20.632,50</b>
<b>TOTALE N. 3 attività funzionali ( tot.1+tot. 2)</b>		<b>1814</b>	<b>€ 31.745,00</b>

**TOTALE NR.5 (Attività funzionali + attività aggiuntive di insegnamento) € 39.095,00**

#### Art. 72 - Compensi previsti per il personale docente che svolge funzioni di tutor didattico

- Per ciascuna delle n. 2 unità di personale coinvolte in tali attività, viene previsto un compenso corrispondente a n. 20 ore di attività funzionali all'insegnamento (tot. 40 ore, pari ad Euro 700,00)

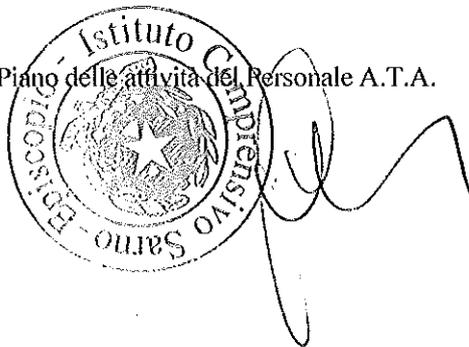
#### Art.73 – Assegnazione delle risorse al personale A.T.A.

- Il personale A.T.A. dell'Istituto Comprensivo Sarno Episcopo è composto da n.1 DSGA, n. 6 assistenti amministrativi di cui n. 1 in assegnazione provvisoria e n. 1 ex docente utilizzata e confluita nei ruoli dell'assistente amministrativo a partire dal 01/09/2020 ed in attesa di sede definitiva, n. 16 collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici a tempo indeterminato sono 15.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi come da Piano delle attività del Personale A.T.A.

- Attribuzione degli incarichi



3. Il budget disponibile lordo dipendente è il seguente: Euro **16.769,67**, pari al **30%**, del totale contrattato.
4. Prestazioni aggiuntive da FIS – Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono assegnate alle diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze didattico - organizzative che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.
5. Saranno incentivate le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia, come riportato nelle tabelle accluse al presente articolo:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

vengono riconosciute come attività complesse e laboriose i seguenti carichi di lavoro:

- adempimenti aggiuntivi legati alla gestione emergenza Covid;
- Nuovi adempimenti amministrativi legati alla realizzazione del Piano di DDI;
- Attuazione disposizioni ministeriali in materia di validazione punteggi graduatorie personale;
- Attuazione disposizioni normativa in materia di Trasparenza e Privacy;
- Implementazione del processo di digitalizzazione e svolgimento degli adempimenti di cui alla legge 107 /15 e s.m.i.:
- Riordino archivio;
- Gestione applicativi e software;
- Assistenza progetti PTOF e interfaccia con la didattica;
- Gestione materiale librario.

Per i carichi di lavoro suddetti, viene riconosciuta un'intensificazione pari a:

- N. 150 ore da ripartire in misura paritaria a 3 unità;
- N. 120 ore da ripartire in misura paritaria a 3 unità

<b>ASS.AMM.VI (3 unità)</b>	<b>Importo Lordo DIP.</b>	<b>ORE</b>	<b>TOTALE</b>
intensificazione legata ad adempimenti aggiuntivi emergenza Covid (50h x 3)	€ 14,50	150	€ 2.175,00
Supporto realizzazione progettualità PTOF, INVALSI, Piano didattica digitale integrata (40h x 3)	€ 14,50	120	€ 1.740,00
<b>TOTALE N. 6</b>		<b>270</b>	<b>€ 3.915,00</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Vengono stabiliti i seguenti compensi per le 16 unità in servizio:

<b>COLL. SCOL. (16 unità)</b>	<b>Importo Lordo DIP.</b>	<b>ORE</b>	<b>TOTALE</b>
straordinario (16 unità x 30)	€ 12,50	480	€ 6.000,00
intensificazione carichi emergenza COVID (16* 18 ore)	€ 12,50	288	€ 3.600,00
Reperibilità furto, allarme ed emergenze (3 x 25h)	€ 12,50	75	€ 937,50
Flessibilità oraria e scambio reparti (10 unità x 15 h)	€ 12,50	150	€ 1.875,00
Sostituzione colleghi assenti (accantonamento)	€ 12,50	35	€ 437,50
<b>TOTALE N. 7</b>		<b>1028</b>	<b>€ 12.850,00</b>
<b>TOTALE n. 8 ATA (TOT. 6 + TOT. 7)</b>			<b>€16.765,00</b>

**TOTALE GENERALE DOCENTI + A.T.A. = TOT. N. 5 + TOT. N. 8 = € 55.860,00**

**Art. 74 - Attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo**

1. Per la partecipazione a tali attività vengono applicate le tabelle del CCNL.



**TITOLO XVII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 75 - Clausola di salvaguardia**

**1. Economie da Fis parte docente**

Nel caso in cui dovessero verificarsi delle economie da Fis inerenti alla parte docenti, una volta conclusa la fase della rendicontazione, le stesse, previa informazione alla parte sindacale, verranno redistribuite tenendo conto delle seguenti priorità:

- necessità di riconoscere ulteriori ore a progetti didattici che, in considerazione delle adesione pervenute, hanno registrato un elevato numero di alunni ed un conseguente maggiore impegno da parte dei docenti interessati rispetto a quanto preventivato.

**2. Economie da FIS parte A.T.A.**

Ove si verificassero, del pari, economie da FIS inerenti alla parte A.T.A., una volta conclusa la fase della rendicontazione, le parti concordano di incontrarsi nuovamente per l'informazione nel merito e la definizione della nuova destinazione dei residui.

**Art.76 – Eventuali integrazioni alla contrattazione**

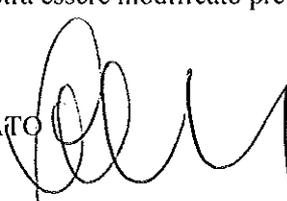
1. Le parti concordano sull'integrazione per istituti non trattati e per ulteriori risorse assegnate dal MIUR. Le integrazioni possono essere proposte da una delle parti, OO.SS. o dal Dirigente Scolastico.
2. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova sessione sindacale.

**Art. 77 – Verifica dell'accordo**

1. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica del suo stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

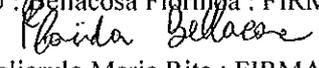
**PARTE  
PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: Carmela Cuccurullo : FIRMATO

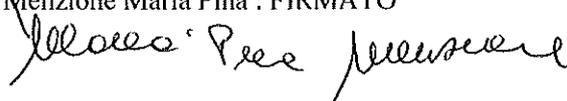


**PARTE  
SINDACALE**

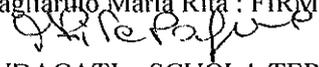
RSU : Bellacosa Florinda : FIRMATO



- Menzione Maria Pina : FIRMATO



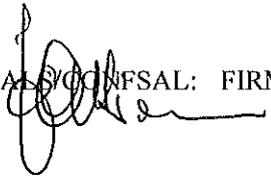
- Pagliarulo Maria Rita : FIRMATO



**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_  
FIRMATO

SNAL/COINFSAL: FIRMATO CISL/SCUOLA -



GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_ UIL/Scuola - \_\_\_\_\_