



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

C.B. CAVOUR

Via Carbone 6 – 95129 Catania – tel/fax 095-310480

www.scuolacavourcatania.edu.it - ctic8a700p@istruzione.it - ctic8a700p@pec.istruzione.it



Prot. n.

IC - "C. B. CAVOUR" - CATANIA (CT)
Prot. 0002912 del 18/03/2024
III (Uscita)

**CONTRATTO
INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(C.C.N.L. Scuola 2019/21)**

A.S. 2023 – 2024

Data sottoscrizione dell'ipotesi: 27-02-2024

Data revisione:

_____ verbale n. _____

Data sottoscrizione contratto definitivo: 18-03-2024

Data trasmissione ARAN: 19-03-2024



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

C.B. CAVOUR

Via Carbone 6 – 95129 Catania – tel/fax 095-310480

www.scuolacavourcatania.edu.it - ctic8a700p@istruzione.it - ctic8a700p@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI STIPULA

L'anno duemilaventiquattro il mese di Marzo il giorno diciotto nei locali dell'Istituto Comprensivo "C.B. Cavour" di Catania, alle ore 15.00, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal D.Lvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritto in data 27-02-2024

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale,

SI PROCEDE A STIPULA

del contratto integrativo di questa Istituzione scolastica.

PARTE PUBBLICA (**Dirigente Scolastico**) Prof.ssa Maria Gabriella Capodicasa



Maria Gabriella Capodicasa

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (**RSU**)

Prof.ssa Angela Arena

Angela Arena

Prof. Antonio Marciano

Antonio Marciano

Prof.ssa Laura M. Torrisi

Laura M. Torrisi

OO.SS. FLC CGIL: Luigi Lo Giudice

Luigi Lo Giudice

Delegato sindacale: sig.ra DI DIO ROSARIA

Rosaria Di Dio

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 dal CCNL 2019/21;

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "C.B. CAVOUR" di Catania.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
 - Istituzioni scolastiche ed educative;
 - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

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

Art. 3 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d.lgs. n.165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 Informazione

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

Sono materia di Informazione:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2019/21 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

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

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- 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. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

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

- negoziabile 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, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
 8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
 9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
 10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
 11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

Sono oggetto di contrattazione integrativa:

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli

- obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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

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

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

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

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto disposto dal CCNL 2019/21

Art. 9 Norma di salvaguardia

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

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

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Destinatari

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

Art. 11 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto

collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie

funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a:
- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
 - c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;
 - d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
 - e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
 - f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
 - g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12 Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.23 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL 2019/2021
2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari: a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001; b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1; c)

sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.
4. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 13 Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, 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 120 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 14 Unioni civili

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

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, 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*).

Art. 16 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 17 Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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

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

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

Art. 18 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL 2019/21

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni.
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi.
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP.
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione.
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi.
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Riceve una formazione adeguata.
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.
- Partecipa alla riunione periodica.
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività.
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

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

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

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

Art. 19 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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

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

Art. 20 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 21 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico viene rivolta richiesta formale di adempimento a Comune di Catania.

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. 22 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 23 Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

In caso di assemblee territoriali si rimanda a quanto stabilito al contratto integrativo regionale art. 3 commi 3,4,5.

Art. 24 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in casi particolari di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio, complessivamente n. 3 unità (n. 2 al plesso - scuola dell'infanzia e primaria) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo. (VEDI POTOCOLLO)

Art. 25 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web e nel corridoio adiacente la sala Docenti di entrambi i plessi in apposita sezione. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 26 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale, mediante scritti e stampati, e-mail.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 27 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati, 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. 28 Personale ATA

Per il personale A.T.A., con contratto a T.D. e a T.I., in merito alle seguenti materie: Ferie, Permessi, Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, si rinvia espressamente al C.C.N.L. 2019/21.

Art. 29 Lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Verranno individuate le attività da poter essere effettuate in lavoro agile, escludendo i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Verrà facilitato l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, con l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate.

Art. 30 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a 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.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

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. 31 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti dell'art. 39 del CCNL Scuola 2018. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti per la copertura del personale assente;
- lo scambio dei plessi per la copertura del personale assente secondo le seguenti modalità:
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 32 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 33 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente Scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico.

Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità; gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 34 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive, su delibera del Consiglio di Istituto.

Le ore di servizio non prestate vengono compensate con:

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

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

TITOLO VI

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. 35 La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA. La formazione rientrerà nelle 40 + 40 ore (attività funzionali)

Art. 36 La formazione d'ambito

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. 37 Risorse economiche per la formazione

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

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

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

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

- *Amministrazione e contabilità: 25%*
- *Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%*
- *Didattica: 50%*

TITOLO VII

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. 38 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, telegram) 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. 39 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 40 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, *la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari per eventuali comunicazioni tramite messaggistica o tramite circolari pubblicate nel sito della scuola vanno dalle 08.00 alle 19.00, dal lunedì al venerdì. L'invio di circolari in giorni non previsti non comporta l'obbligo di una lettura immediata, tranne per cause urgenti e indifferibili legate a casi di emergenza di varia natura.*

Art. 41 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in casi di estrema urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 42 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VIII

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. 43 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.

Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 44 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. 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.

Art. 45 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

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.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

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

Art. 46 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti:

1. rispetto della continuità educativo – didattica nella classe, nel plesso, tenendo conto di situazioni legislative specifiche e del successivo punto 6;
2. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto 6;
3. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali, che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 6;
4. si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
5. i docenti possono essere assegnati anche su più classi, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
6. discrezionalità dirigenziale di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.

Per il personale ATA:

- assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 20/09;
- se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- rotazione ai fini del rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza;
- assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico;
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

TITOLO X

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. 47 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

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

L'orario si articola in 35 ore settimanali suddivise in sette ore continuative.

L'orario è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore tranne nel periodo di sospensione delle attività didattiche (Luglio e Agosto); sarà espletato in 6 ore da lunedì al venerdì recuperando i sabati con ferie o recuperi compensativi; per i collaboratori scolastici i sabati di luglio e agosto vanno compensati con l'intensificazione.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con inizio alle ore 7,30 e termine alle ore 19,30 per le attività di apprestamento dei locali.

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.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente con straordinari da recuperare durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo, quantificato in ore come segue:

-Collaboratore Scolastico: n. 1 ora per sostituzione.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 48 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 35 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

L'orario di lavoro è di 35 ore settimanali, tenuto conto delle esigenze didattiche correlate all'orario giornaliero delle lezioni del corrente anno scolastico, attualmente è distribuito su cinque giorni – da lunedì a venerdì - con orario per tutte le unità dalle ore 08:00 alle ore 14:00 con rientri settimanali.

Tale previsione oraria garantisce congrui livelli di efficienza e funzionalità dei servizi di competenza dell'ufficio di segreteria.

Nei periodi di interruzione e/o sospensione delle attività didattiche, fatte salve comprovate esigenze di servizio, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 08:00 alle ore 14:00.

Al personale è riconosciuta la riduzione oraria a 35 ore settimanali nel periodo di svolgimento delle lezioni, con recupero nei periodi estivi o di sospensione dell'attività didattica entro l'anno scolastico in corso.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente con straordinari da recuperare durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo, quantificato in ore come segue:

- Assistente Amministrativo: è riconosciuta, nella misura di 1 ora, indipendentemente dal comparto di appartenenza, in proporzione alle assenze (malattia, famiglia e permessi L. 104/92) effettuate sino al 30/06 di ciascun anno dai singoli Assistenti secondo la procedura di calcolo:
 - totale giorni assenze annue di tutto il personale Assistente Amministrativo;
 - sottratti i giorni di assenza complessivi del singolo Assistente;
 - suddiviso il numero Assistenti in servizio.

Art. 49 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

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

Nel caso di viaggi di istruzione con un minimo di due pernottamenti, i docenti accompagnatori hanno diritto di usufruire di un giorno di riposo qualora tale giorno non coincida con sabato e domenica.

Su delibera del Collegio dei Docenti sarà possibile effettuare le ore di programmazione per i docenti della scuola primaria da remoto (art. 44 c. 6 CCNL 2019/21).

Art. 50 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
2. docente in compresenza (ore di contemporaneità)
3. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe).
4. mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
5. recupero ore permessi brevi usufruiti;
6. docente che ha dato disponibilità ad ore eccedenti.

Si prevede una flessibilità oraria (cambio turno) per eventuale sostituzione di colleghi per i Docenti che operano nel Tempo Normale.

Scuola primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
2. docente in compresenza (ore di contemporaneità)
3. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe).
4. mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;

5. recupero ore permessi brevi usufruiti;
6. docente che ha dato disponibilità ad ore eccedenti.

Le supplenze saranno effettuate da tutti i Docenti, compresi i Docenti del Potenziamento, per un periodo non superiore ai dieci giorni.

Scuola secondaria 1^ grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
2. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
3. docenti con ore a disposizione;
4. recupero ore permessi brevi usufruiti;
5. docente di strumento in mancanza di attività didattiche;
6. docente che ha dato disponibilità ad ore eccedenti.

Le supplenze saranno effettuate da tutti i Docenti, compresi i Docenti del Potenziamento, per un periodo non superiore ai dieci giorni.

Art. 51 Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma del CCNL 2019/21, 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. 52 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio al C.C.N.L. 2019/21.

Art. 53 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR

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

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi 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;
- esperienza in piattaforma di progetti comunitari (GPU, ecc...);
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione 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) 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).

Art. 54 Incarichi del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

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

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda la Non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento;

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.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, del 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.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di 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 pregiudicare 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

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:

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

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

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 2019/2021, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO XI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI

Art. 55 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In base a quanto previsto dall'art. 36 c. 8 del CCNL nel caso di richieste per ulteriori 5 giorni di permesso si applicheranno 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.

Sarà consentita la partecipazione a non più di due unità per plesso.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

I docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza potranno presentare relazione scritta al Collegio dei docenti.

Art. 56 Fruizione dei permessi retribuiti

La fruizione dei permessi retribuiti da parte del Personale della scuola è subordinata alla richiesta scritta al Dirigente Scolastico inoltrata attraverso il Portale Argo o consegnata brevi manu agli Uffici di segreteria, almeno cinque giorni prima dell'assenza prevista. In caso di motivi imprevedibili ed improvvisi, è necessario comunicare tempestivamente, via telefono, all'Ufficio del Personale, la richiesta di permesso. Qualora la richiesta di permesso venga inviata durante i giorni di chiusura della scuola, il dipendente dovrà accertarsi, lo stesso giorno di fruizione del permesso, che l'istanza sia stata visionata e accolta dal Dirigente Scolastico. Alla richiesta è necessario allegare documentazione comprovante il motivo del permesso o autocertificazione. Nell'autocertificazione non è sufficiente un generico "motivi personali o familiari"; occorre fornire specifiche indicazioni giustificative dell'assenza (es.: assistenza al coniuge, al figlio, al genitore...).

Hanno diritto ai permessi retribuiti anche docenti e personale ATA a tempo determinato in servizio fino al 30 Giugno. Per il Personale ATA tali permessi possono essere fruiti anche ad ore.

PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XII

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. 57 Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

La legge di bilancio 2020 (legge n. 160 del 27/12/2019) art. 1, comma 249 così statuisce: " *Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per*

il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.”

I compensi saranno destinati per il 70% ai Docenti e per il 30% al Personale ATA per attività funzionali al miglioramento della qualità del servizio erogato all'utenza.

COMPENSO PERS. SCOL. (Docenti + ATA)	€ 14.672,36
---	--------------------

Tali risorse, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 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. E ripartite secondo il seguente prospetto:

PERSONALE DOCENTE (70%)	IMPORTO
Sc. Secondaria - Primaria – Infanzia	€ 10.270,65
PERSONALE ATA (30%)	IMPORTO
Assistenti amm.vi e Coll. Scolastici	€ 4.401,71

Per la valorizzazione del Personale ATA vedasi la sottoelencata tabella F

ISTITUTO COMPRENSIVO C. B. CAVOUR - CATANIA				TABELLA F
VALORIZZAZIONE PERSONALE A.T.A. 2023/24 € 4.401,71				
			LORDO DIP.	€ 4.401,71
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
CRITERI	UNITA'	IMPORTO	TOTALE	
Maggiore impegno connesso alle innovazioni didattiche, tecnologiche e flessibilità oraria e collaborazione fattiva con DS e DSGA volta al buon funzionamento generale della scuola.	3	€ 600,00	€ 1.800,00	
Maggiore impegno connesso alle innovazioni didattiche, tecnologiche e flessibilità oraria e collaborazione fattiva con DS e DSGA olta al buon funzionamento generale della scuola.	3	€ 300,00	€ 900,00	
Totale lordo dipendente Assistenti Amministrativi			€ 2.700,00	
			da ripartire	€ 1.701,71
COLLABORATORI SCOLASTICI		TOTALE	€ 1.701,71	
CRITERI	UNITA'	IMPORTO	TOTALE	
Maggiore impegno professionale, flessibilità oraria, contributo fattivo alla creazione di un clima organizzatio e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità e collaborazione fattiva con DS e DSGA olta al buon funzionamento generale della scuola.	6	€ 300,00	€ 1.800,00	
Totale lordo dipendente Collaboratori Scolastici			€ 1.800,00	

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.

La ripartizione tra personale docente e personale A.T.A. delle risorse disponibili deve garantire il rispetto del principio di proporzionalità delle diverse componenti sul numero complessivo di lavoratori in servizio nell'Istituto; il calcolo prevede un meccanismo di ponderazione che tenga in debito conto la diversità dei compensi orari definiti dalla contrattazione nazionale; la ripartizione deve essere fatta sulla globalità delle risorse considerate, operando eventuali successivi aggiustamenti, in caso di risparmi di spesa, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dal CCNL.

Art. 59 Determinazione dei compensi

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO PER TIPOLOGIA DI ATTIVITA

IPOTESI FIS DOCENTI A.S.2023/24			TABELLA
TOTALE F.I.S. DOCENTI:			€ 34.472,08
STAFF DELLA DIRIGENZA	unità	comp/U	TOTALE L.D.
Collaboratori D.S.	2	€ 2.290,75	€ 4.581,50
Responsabili di plesso (primaria/ infanzia)	2	€ 1.232,00	€ 2.464,00
TOTALE			€ 7.045,50
COORDINATORI	unità	comp/U	TOTALE L.D.
Coordinatori scuola secondaria prima e seconda classe	22	€ 250,25	€ 5.505,50
Coordinatori di scuola secondaria classe terza	9	€ 365,75	€ 3.291,75
Coordinatori di dipartimento scuola secondaria	8	€ 173,25	€ 1.386,00
Coordinatori di interclasse	5	€ 77,00	€ 385,00
Coordinatori dipartimento scuola primaria	3	€ 173,25	€ 519,75
Coordinatori di classe sc. primaria	14	€ 173,25	€ 2.425,50
Coordinatori intersezione	1	€ 173,25	€ 173,25
TOTALE			€ 13.686,75
REFERENTI	unità	comp/U	TOTALE L.D.
Referente Ed.Civica -secondaria	2	€ 173,25	€ 346,50
Referente Ed.Civica -primaria	1	€ 134,75	€ 134,75
Referente Ed. Salute Primaria	1	€ 173,25	€ 173,25
Referente Ed. Salute Scuola secondaria	1	€ 173,25	€ 173,25
Referente Ed. Ambiente Prim/ Infanzia	1	€ 173,25	€ 173,25
Referente legalità primaria e secondaria	3	€ 173,25	€ 519,75
Referente certificazioni linguistiche secondaria	1	€ 134,75	€ 134,75
Referente certificazione linguistiche primaria	1	€ 134,75	€ 134,75

Referente scuola in ospedale	1	€ 134,75	€ 134,75
Responsabile laboratorio informatica Sc. Sec.	1	€ 462,00	€ 462,00
Referente strumento musicale	2	€ 173,25	€ 346,50
Referente FAI	2	€ 173,25	€ 346,50
Referente eventi scuola secondaria	2	€ 173,25	€ 346,50
Referente eventi scuola primaria	2	€ 173,25	€ 346,50
Referente viaggi scuola prim/infanz/ secondaria	2	€ 269,50	€ 539,00
Referente laboratori pomeridiani	1	€ 173,25	€ 173,25
TOTALE			€ 4.754,75
COMMISSIONI	unità	comp/U	TOTALE L.D.
Continuità primaria-infanzia	4	€ 134,75	€ 539,00
Continuità/ Orientamento secondaria	4	€ 173,25	€ 693,00
PTOF	7	€ 77,00	€ 539,00
ERASMUS	5	€ 115,50	€ 577,50
Sicurezza	1	€ 269,50	€ 269,50
Sicurezza	7	€ 77,00	€ 539,00
Inclusione	6	€ 77,00	€ 462,00
Tutor tirocinanti	12	€ 134,75	€ 1.617,00
Animatore digitale	1	€ 365,75	€ 365,75
Team dell'innovazione	5	€ 173,25	€ 866,25
Totale			€ 6.468,00
PROGETTI extra-curricolari scuola media	unità	comp/U	TOTALE L.D.
Progettare spazi espositivi scuola secondaria	3	€ 346,50	€ 1.039,50
Trinity musica	1	€ 539,00	€ 539,00
			€ 1.578,50
PROGETTI extra-curricolari primaria/inf	unità	comp/U	TOTALE L.D.
Laboratorio di ceramica scuola primaria	1	€ 308,00	€ 308,00
Letteralmente	2	€ 308,00	€ 616,00
			€ 924,00
		€ 0,00	€ 0,00
sub TOTALE			€ 0,00
TOTALE			€ 34.457,50
TOTALE GENERALE			#RIF!
	###		#RIF!
		Economia	14,58 €

Art. 60 Determinazione compensi Funzioni Strumentali al P.O.F.

Il compenso alle FF.SS., lordo dipendente è pari a € 5.014,33 diviso per il numero del personale con incarico di F.S. secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti:

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023/24 Tabella C				
		TOTALE	L.DIP	€ 5.014,33
AREA	DESCRIZIONE	Unità	Compenso	Totale L.D.
AREA 1	Aggiornamento PTOF - Attività funzionali al PTOF al RAV - PDM- Curriculo verticale d'istituto	3	€ 417,00	€ 1.251,00
AREA 2	Supporto al lavoro docente-sistemi informatici sito web - Gestione MDM APPLE	1	€ 418,00	€ 418,00
AREA 3	Interventi e servizi per gli studenti: accoglienza, continuità, orientamento	2	€ 417,00	€ 834,00
AREA 4	Inclusione e dispersione scolastica	3	€ 417,00	€ 1.251,00
AREA 5	Partenariati e progettazioni nazionali e internazionali. Scambi culturali	1	€ 417,00	€ 417,00
AREA 6	Autoanalisi d'Istituto / Autovalutazione - Invalsi-Formazione/Aggiornamento	2	€ 417,00	€ 834,00
TOTALE				€ 5.005,00
Economia				€ 9,33

Art. 61 - F.I.S personale A.T.A.

ISTITUTO COMPRENSIVO C. B. CAVOUR - CATANIA		TABELLA D		
FIS ATA 2023/2024 (30% DEL F.I.S.) € . 10.372,04				
		TALE da ripartire al 5	€	10.372,04
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		LORDO DIPENDENTE	€	5.186,02
		UNITA'	TOT ORE	TOTALE
INCENTIVAZIONE (sostituzione coll. Assenti)		6	120	€ 1.914,00
STRAORDINARIO		6	180	€ 2.871,00
Economia				€ 401,02
COLLABORATORI SCOLASTICI		LORDO DIPENDENTE	€	5.186,02
Economia da riparto Ass.Amm.vi				401,02
TOTALE da ripartire		€		5.587,04
		UNITA'	TOT ORE	TOTALE
STRAORDINARIO		16	400	€ 5.500,00
Economia			400	€ 87,04

Art. 62 Compensi per incarichi specifici

Il dirigente scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce per l'anno scolastico in corso, per quanto previsto dalla sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008, incarichi specifici finalizzati, per gli appartenenti all'AREA B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di innovazione digitale e coordinamento amministrativo, per gli appartenenti all'AREA A allo svolgimento di attività di supporto all'attività didattica, piccola manutenzione scolastica e reperibilità emergenziale in relazione alle esigenze. Gli incarichi saranno conferiti al personale che non è assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008.

I criteri degli Assistenti amministrativi sono: 1) ottimizzazione area del Personale; 2) attivazione procedimenti innovativi settore didattico; 3) progetti UE; 4) attività pomeridiane alunni.

I criteri dei Collaboratori Scolastici sono: giardinaggio; servizio esterno; piccola manutenzione (sede) e piccola manutenzione (plesso).

Il compenso per gli incarichi riferiti al 2023/2024 è pari a € 2.498,75 lordo dipendente ripartiti nella sottoelencata tabella E

I.C. CAVOUR - Catania		TABELLA E		
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. 2023/24 lordo dipendente €. 2498,75				
				2.498,75
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		TOTALE N° 3 unità		
		UNITA'	IMPORTO	TOTALE
1	Ottimizzazione area del personale	1	500,00	€ 500,00
2	Attivazione procedimenti innovativi settore didattica	1	500,00	€ 500,00
3	Progetti U.E.	1	500,00	€ 500,00
Totale lordo dipendente Assistenti Amministrativi				€ 1.500,00
COLLABORATORI SCOLASTICI		TOTALE N° 4 unità		
		UNITA'	IMPORTO	TOTALE
1	Compiti legati al giardinaggio	1	250,00	€ 250,00
2	Compiti legati al servizio esterno e sanificazione locali scolastici	1	250,00	€ 250,00
3	Compiti legati alla piccola manutenzione	1	250,00	€ 250,00
4	Compiti legati alla piccola manutenzione e sanificazione locali scolastici (Plesso)	1	250,00	€ 250,00
Totale lordo dipendente Collaboratori Scolastici				€ 1.000,00

Art. 63 Compensi per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

Economia dell'anno 2022/2023 importo iscritto nel Capitolo 2556 piano gestionale 6 è pari ad € 336,59 (lordo dipendente) da aggiungere all'importo indicato nella circolare del MIUR per il 2023/2024 pari ad €. 3.349,38

Il personale che esprime la propria disponibilità, è retribuito nella misura oraria di € 19,35 per la scuola dell'infanzia, € 20,02 per la scuola primaria e €. 29,08 scuola secondaria.

TITOLO XIV

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 AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 64 Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici) sono pari a seguenti Progetti:

- | | |
|--|--------------|
| - Progetto Avviso/Decreto: M4C1I3.2-2022-961 Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class Ambienti di apprendimento | 178.464,91 € |
| - Progetto Avviso/Decreto: M4C1I3.1-2023-1143 Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023) | 117.699,47 € |
| - Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
10.2.2A Competenze di base | 30.000,00 € |
| - Erasmus + Azione KA122-SCH - Short-term projects for mobility of learners and staff in school education - Codice Progetto: KA122-SCH | 56.937,00 € |

Le somme residuali ed eventuali altre somme, che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura della presente contrattazione, saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti.

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