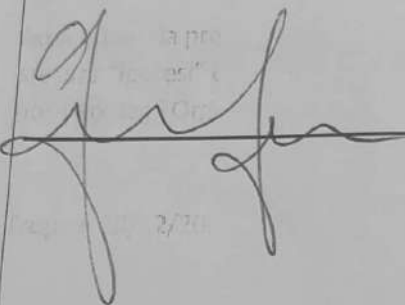
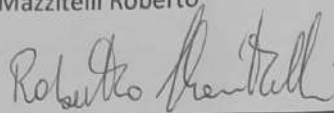
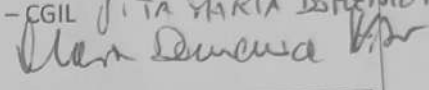
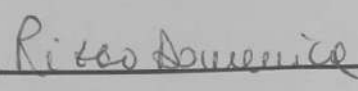
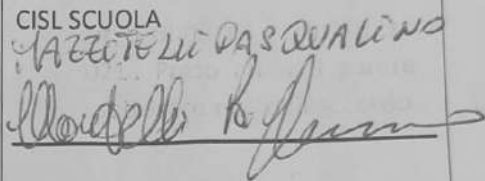
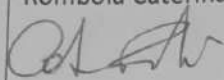




Addendum: la presente contrattazione già sottoscritta in data 24/11/2021 Prot. n. 9008 del 25/11/2021 in stesura "ipotesi" ed inviata ai revisori dei Conti prot. n. 9132 del 29/11/2021. Preso atto del parere positivo degli Organi di controllo, prot. 9694 del 15/12/2021, si provvede alla sottoscrizione dell'accordo.

Tropea, 20/12/2021

Parte pubblica	Parte sindacale	Parte sindacale
Il Dirigente Scolastico	La RSU	OO.SS.
Prof. Francesco Fiumara 	Mazzitelli Roberto 	FLC - CGIL ^{GIUSEPPINA MARIA DOHENIC} 
	Rizzo Domenica 	CISL SCUOLA 
	Rombolà Caterina 	UIL SCUOLA RUA 
	Rossi Antonella 	



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



Tropea, 24 novembre 2021

oggetto: ipotesi di contratto collettivo integrativo

Alla presenza della RSU e delle OOSSTT presenti viene siglata in data 24 novembre 2021 presso i locali dell'Istituto Comprensivo di Tropea di Via Coniugi Crigna la bozza di contrattazione collettiva integrativa d'Istituto.

Per la parte sindacale

Calisto Tanzi
Roberto Maritelli
Pellegrino Maritelli
Alba D'Amico
Alba

Per la parte pubblica


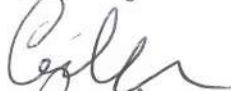
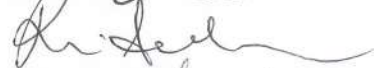

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco FIUMARA

Francesco Fiumara



**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
A.S. 2021-2022**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON FRANCESCO MOTTOLA"
TROPEA**




Roberto Scintelli
Giovanni Mottola
Anna Maria Mottola


INDICE

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità, campo d'applicazione, decorrenza e durata pag.1
Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica pag. 1

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art.3 -Bacheca sindacale e documentazione pag.1
Art. 4 – Permessi sindacali pag.1
Art.5 -Agibilità sindacale pag.2
Art. 6 – Trasparenza amministrativa – informazione pag.2
Art.7 -Patrocinio e diritto di accesso agli atti pag.2
Art. 8 - Assemblee sindacali pag.2
Art.9 -Modalità di convocazione delle assemblee sindacali pag.2
Art. 10 – Svolgimento delle assemblee sindacali pag.3
Art.11 -Sistema delle relazioni sindacali di istituto pag.3
Art. 12 – Materie oggetto di contrattazione di istituto pag.3
Art.13 -Materie oggetto di confronto pag.4
Art. 14 - Materie oggetto di informazione pag.4

CAPO III – RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

- Art.15 -Destinatari pag.5
Art. 16–Obblighi del dipendente pag.5
Art.17 -Sanzioni disciplinari pag.6
Art. 18 – Codice disciplinare pag. 7
Art. 19 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare pag. 10
Art.20 -Sospensione cautelare in corso di procedimento penale pag. 10

- Art. 21 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale pag. 11

Roberto Mentell

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art.22 -Determinazione concordata della sanzione pag. 12

CAPO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 23 – Congedi per le donne vittime di violenza pag. 13

Art.24 -Unioni civili pag. 13

CAPO V – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 25 – La comunità educante pag. 14

Art.26 -I docenti – Orario di lavoro pag. 14

CAPO VI –DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 27 – Incontro di inizio anno con il personale ATA pag. 14

Art.28 -Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria pag. 14

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I –ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 29 – Campo di applicazione pag. 16

Art.30 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico pag. 16

Art.31 -Servizio di prevenzione e protezione pag. 16

Art. 32 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi pag. 17

Art. 33 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente pag. 17

Art. 34 – Il Documento di valutazione dei rischi pag. 17

Art. 35 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs 81/08 Art. 35) pag. 17

Art. 36 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute pag. 17

Art. 37 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) pag. 18

CAPO II –I CRITERI E LE MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L. 146/90

Art. 38 – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero pag. 18

Art. 39 – Chiusura dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica pag. 19

Roberto Mantelli
D. Lgs 81/08

CAPO III FIS— CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 40 – Risorse finanziarie disponibili pag. 19

Art. 41 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili pag. 20

Art. 42 – Funzioni strumentali pag. 20

Art. 43 – Incarichi specifici personale ATA pag. 21

Art. 44 – Aree a rischio pag. 21

Art. 45 – Attività complementari di Educazione fisica pag. 22

Art. 46 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto pag. 22

Art. 47 – Fis Docenti e Fondo per la Valorizzazione Docenti pag. 22

a) Fondo per la valorizzazione Docenti

b) FIS Docenti

Art. 48- Fondo di istituto personale ATA pag. 26

Art. 49 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti pag. 27

Art. 50 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA pag. 28

CAPO IV — I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 51 – Individuazione dei criteri pag. 29

CAPO V — CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

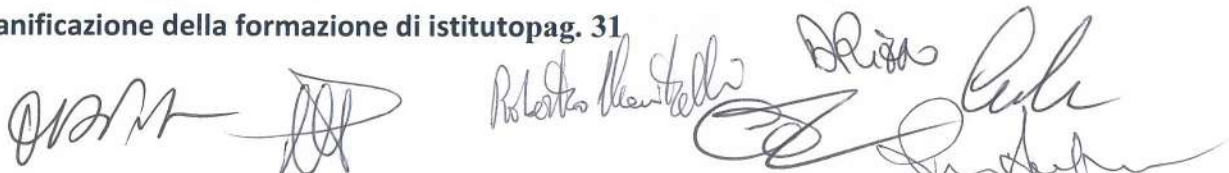
Art. 52 – Criteri di applicazione pag. 30

CAPO VI — RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art. 53 – Adozione provvedimenti pag. 31

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

Art. 54 – La pianificazione della formazione di istituto pag. 31



Art. 55 – La formazione d'Ambitopag. 31

Art. 56 – Risorse economiche per la formazionepag. 32

Art. 57 - Permessi per la formazionepag. 32

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA ALLE SEDI DELL'ISTITUTO

CAPO I - CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 58- Criteri assegnazione ai plessi scolastici e alle classipag. 33

TITOLO QUARTO – PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI

Art. 59 – Progetti comunitari e nazionalipag. 35

Art. 60 – Accesso ed assegnazione degli incarichipag. 35

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 61 – Determinazione di residuipag. 36

Art. 62 – Liquidazione dei compensipag. 36

Art. 63 – Certificazione di compatibilità economico / finanziariapag. 36

Art. 64 – Disposizioni finalipag. 36

Art. 65 – Norma di salvaguardia pag. 36



Roberto Benicelli
Maria Domenica Vito



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Collettivo Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo "Don Francesco Mottola" di Tropea e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. L'articolato ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola o in modalità "a distanza" per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura l'utilizzo per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito dell'Istituto;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per e-mail/pec.
5. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali





1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali 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 per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, ove garantito dall'Ente locale, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, purché non sia impedito il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima rispettare la tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

3. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Il limite di due assemblee al mese deve essere considerato, quindi, in modo distinto per le due categorie di personale, docente ed educativo da una parte e ATA dall'altra, per cui se le assemblee sono convocate in modo separato si possono tenere due assemblee per i docenti e il personale educativo e due per il personale ATA.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione,


Roberto Mantelli





che va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni della scuola dell'Infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per il personale ATA e non è totale per i docenti, si assicurano i servizi essenziali, alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto come segue:

si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi (a rotazione su base volontaria o altrimenti per ordine alfabetico); se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi, si prevede 1 collaboratore per piano.

4. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

5. Se necessario, per garantire i servizi minimi essenziali, si procederà all'occasionale cambio di sede di servizio del collaboratore.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione 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 ed alla risoluzione dei conflitti.

2. 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.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c));

b) Confronto (art. 22 comma 8 lettera b));

c) Informazione (art. 22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;





- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ivi compreso il bonus docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 3 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente 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 l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.





3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 15 - Destinatari

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

Art. 16 - 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, antepo-
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente
adeguata 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 suo delegato;
 - 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;

Dott. M. Mottola
Dott. Mottola





- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti a lui affidati;
 - k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
 - 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 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. 17 - Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:







- a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari:
- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001;
 - b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
 - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.
4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

Art. 18 - Codice disciplinare

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

Rotolo Mottola
ARICW
ARICW



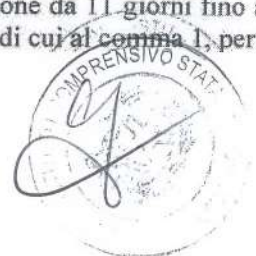


- d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni 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;

 Roberto Mottola 





- 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.

1. senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16;
- c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione


Roberto Mottola





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. 19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

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. 20 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

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

[Handwritten signatures and initials]





- 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. 21 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare 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

[Handwritten signatures]
Roberto M. Colli





- licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.
5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 22 - Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la scadenza 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

CAPO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Roberto Mottelli





Art. 23 - Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 24 - Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, 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.


R. P. 11 4/11/16 AR 10





CAPO V La comunità educante

Art. 25 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Art. 26 - I docenti

Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (cosiddetti "buchi") è fissata in ore 9 giornaliere;

CAPO VI DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA


Art.27 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 28 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

L'orario del personale ausiliario è di 36 ore settimanali, distribuite su cinque giorni settimanali. La riduzione di orario da 36 a 35 ore settimanali è prevista solo per il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni in servizio o in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario individuale finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza in scuole in cui l'orario di servizio giornaliero è pari o superiore alle 10 ore, per almeno 3 gg. settimanali (art.55 CCNL). La riduzione di orario si applica pertanto nei plessi esclusivamente per la parte di personale il cui regime orario è articolato su più turni e in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni . Durante i periodi di lezione il personale ATA interessato effettua 36 ore settimanali di lavoro, con recupero dell'ora eccedente durante i periodi di sospensione delle lezioni. In caso di assenze per malattia – permessi non retribuiti – ferie - astensione per maternità - aspettative tale diritto non verrà maturato (riduzione 10 minuti per ogni giorno di assenza , 1 giorno ogni 36 di assenza) ; il diritto non viene altresì maturato nei periodi in cui non sono presenti i criteri di orario che ne determinano il diritto.

L'orario del Direttore SS.GG.AA., tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione e al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa,



Roberto Mottulli





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



L.C. DON MOTTOLA
Member of UNESCO
Associated Schools

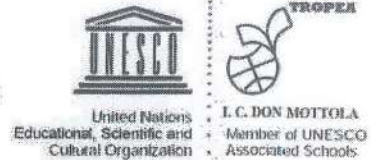
contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli organismi centrali e periferici del MIUR, con le altre IISS autonome, con gli EELL, con gli Organismi periferici territoriali del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS, dell'INAIL, con soggetti pubblici e privati che attuano forme di partenariato con la scuola, è oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico. Comunque, nel rispetto dell'orario d'obbligo, il Direttore SS.GG.AA. organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali in cui è componente di diritto. Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio (straordinario) saranno autorizzate dal dirigente scolastico e conseguentemente potranno essere retribuite unicamente facendo ricorso a risorse economiche non facenti parte del Fondo dell'Istituzione scolastica, salvo che il Direttore non chieda per le stesse di poter fruire di riposo compensativo (art. 54, comma 4 CCNL 2007). L'orario degli assistenti amministrativi è articolato su cinque giorni di servizio, con prestazione antimeridiana di sette ore e 12 minuti ore, fatta salva la previsione di turnazioni pomeridiane di due dipendenti in due giorni a settimana che prevedono lo slittamento fino alle 16.00.

Roberto Mottola





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 29 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 30 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

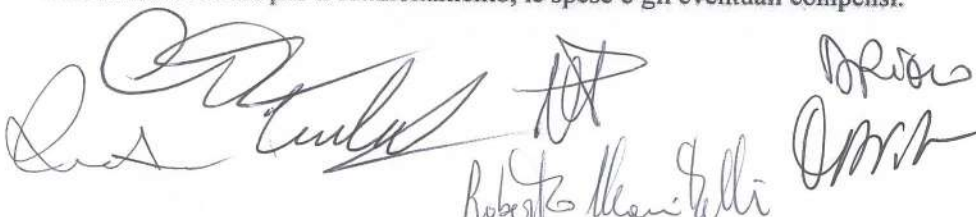
1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. particolare attenzione sarà dedicata alla formazione da rischio biologico Covid-19.

Art. 31 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da Organigramma per la Sicurezza all'albo della scuola.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese e gli eventuali compensi.


Roberto Mancinelli





Art. 32 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

L'RSPP sarà retribuito con il bilancio della scuola.

Art. 33 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati

nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro tramite rete di scuole.

Art. 34 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 35 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l' idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 36 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;

[Handwritten signatures]





- la formazione dei lavoratori.

Per l'anno scolastico 2020-21, sono stati svolti i seguenti corsi:

- formazione da rischio Covid;
- formazione preposti;
- formazione generale.

Si prevede un altro corso da rischio Covid19, oltre alla formazione Antincendio e Primo soccorso.

Art. 37 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno a patto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente al RLS, questi è eletto oppure designato all'interno della RSU come da DLGS 81/08. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 38 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.







2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici per ogni plesso coinvolto	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr. 1 Assistenti Amministrativi Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Se necessario, per garantire i servizi minimi essenziali, si procederà all'occasionale cambio di sede di servizio del collaboratore scolastico.

Art. 39 Chiusura dell'Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto delle esigenze dell'utenza e delle situazioni locali e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'Istituto anche per il Personale ATA.
2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico. Il relativo provvedimento di chiusura è comunicato all'utenza, all'Ente Locale ed al Consiglio d'Istituto.
3. Le ore di servizio non prestate dal Personale per effetto delle chiusure dovranno essere compensate con un piano di recupero individuale stilato dal DSGA (Ferie/Recupero festività soppresse/Recupero festività patronale/Recupero ore lavoro straordinario già effettuate o debitamente programmate e debitamente autorizzate/Orario settimanale di 7h12').
4. Il recupero deve essere effettuato **entro il 31 agosto di ogni anno.**

[Handwritten signatures]
 Roberto Benitelli





CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 40 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano triennale dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - valorizzazione personale (combinato disposto ex art.1 comma 126 Legge 107/15, ex Legge finanziaria 160/2019, ex CCNL 2016-2018, art.40, comma 2, ex art. 22, c. 4, lettera c), punto c4) del CCNL 2016-2018);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 41 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2021-22 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 18 punti di erogazione;
- 128 unità di personale docente in organico di diritto;
- 28 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021 è stato comunicato quanto evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 72.630,89
Funzioni strumentali	€ 5.036,79
Incarichi specifici personale ATA	€ 3.179,59
Attività complementari di Educazione fisica	€ 1.024,39
Ore eccedenti	€ 3.305,67 (2.245,98 Infanzia-Primaria, 1692,52 Secondaria)
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 218,40
Risorse per la valorizzazione del personale	€ 15.369,56

Economie al 31.08.2020 senza vincolo di destinazione	Importo
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 4.172,24
Attività complementari di Educazione fisica	€ 2.876,95
Ore eccedenti	€ 7.506,02
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.506,75

Le attività finanziate con il MOF vengono calcolate sul servizio effettivamente prestato.

Per le assenze superiori ai 15 giorni, anche non consecutivi, è prevista la decurtazione del fondo di



istituto di 1/10 per ciascuna frazione di 16 giorni.

Art. 42 - Funzioni strumentali (€ 5.036,79)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del 3 settembre 2021 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	n. docenti	Importo lordo dipendente
1	Gestione del PTOF	2	€ 629,60 cada uno
2	Sostegno al lavoro dei docenti	2	€ 629,60 cada uno
3	Interventi e servizi per gli studenti	2	€ 629,60 cada uno
4	Realizzazione di progetti formativi di intesa con enti e istituzioni esterne alla scuola - Gestione sito	2	€ 629,59 € 629,60

Art. 43 - Incarichi specifici personale ATA (€ 3179,59 euro)

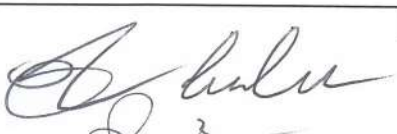
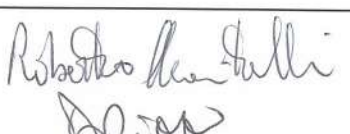
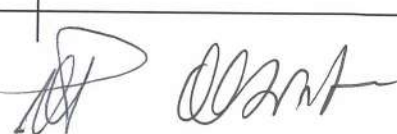
L'individuazione avviene sulla base della disponibilità individuale del personale e sulla base dell'esperienza e della professionalità maturate. Sarà cura del Dirigente, su proposta del DSGA, disporre l'assegnazione degli incarichi di cui all'art. 47, c.1 lett b) del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e, per l'area A, al coordinamento e all'assistenza di base degli studenti disabili, assistenza alla persona e primo soccorso. In tal senso, si tratta di incarichi che, nei limiti delle disponibilità e *nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e (...) particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del (Piano dell'Offerta Formativa, come descritto dal piano delle attività.* Gli incarichi specifici obbligatori saranno conferiti al personale con rapporto a tempo indeterminato e determinato che non risulti titolare di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25/07/2008, ai quali saranno attribuite mansioni obbligatorie. Si tratta quindi di incarichi che non si aggiungono al profilo di base (appunto le vecchie funzioni aggiuntive) ma che fanno parte integrante del proprio profilo.

Il D.S.G.A. ha il compito di verificare lo svolgimento degli stessi nel rispetto del P.T.O.F..

Il D.S. può revocare e assegnare l'incarico specifico quando, su indicazione motivata del D.S.G.A. il soggetto titolare dell'incarico stesso non lo espliciti in modo adeguato al perseguimento dei fini posti nel P.T.O.F. La retribuzione è legata all'effettivo raggiungimento degli obiettivi programmati e sarà calcolata sulla base di un periodo di 12 mesi.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo le seguenti tabelle:

Tipo incarico specifico CS	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza e cura alunni Infanzia, diversamente abili, temporaneamente impediti e primo soccorso	235,525 *5	1177,63
Attività di supporto all'individuazione di beni da dismettere nel rispetto dei protocolli di sicurezza	235,525 *4	942,1

Tipo incarico specifico AA	Numero unità	Lordo dipendente
		



Digitalizzazione della Segreteria – Transizione da Axios a Spaggiari	1	€ 264,96
“Gestione Nuova Passweb – TFS - Aggiornamento conto individuale assicurativo ultimo miglio – Accesso e lavorazione dei dati pensionistici sulla Piattaforma INPS	2*€ 264,97	€ 529,94
Supporto alla Commissione deputata al rinnovo decennale degli Inventari e alla ricognizione dei beni	1	€ 264,96

Art. 44 – Aree a rischio – € 218,40 (+ € 1.506,75 economie)

I compensi previsti per le Aree a rischio, per un totale di 1.725,15 euro, vengono assegnati al Progetto sottoindicato per la realizzazione delle seguenti attività:

Progetto **ACCOGLIENZA AMIAMO LA NATURA** come deliberato dal collegio dei docenti in data 29 ottobre 2021

Art. 45 Attività complementari di Educazione fisica € 1.024 euro (+ € 2.876,95 economie)

I compensi previsti per le Attività complementari di Educazione fisica vengono assegnati a Progetti Ministeriali o dell'USR Calabria, deliberati dal Collegio dei Docenti in data 29 ottobre 2021.

**CAPO III. 1
FIS**

Art. 46 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (€ 72.630,89 + € 4.172,24 economie FIS , tot. € 76.803,13 a cui aggiungere € 15.369,56 destinati alla valorizzazione del personale)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica, la parte variabile, pari ad € 5.430 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 265,57 (lordo dipendente).

Allo stesso modo, il tavolo decide di detrarre altresì dalla cifra rimanente di € 71.107,56 i compensi destinati al I collaboratore (250 h, € 4.375) e al II collaboratore (180 ore, € 3.150), a norma dell'art. 88 punto 2 lett. f del CCNL vigente.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 63.582,56 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 44.507,79 al personale docente

30 % - pari ad € 19.074,77 al personale ATA.

La somma di € 15.369,56, in quanto parte integrante del FIS, verrà a sua volta suddivisa in una quota parte del 70% al personale docente (€ 10.758,69) e una quota parte del 30% (€ 4.610,87) ai Collaboratori scolastici ad incremento delle risorse loro destinate da contrattazione FIS.

Art. 47 FIS docenti e Fondo per la valorizzazione del personale docente (€ 10.758,69 al netto del 30% defalcato per il personale ATA)

a) Fondo per la valorizzazione

La valorizzazione del personale docente avverrà conformemente all'art. 88 c. 2 lettere A, L, K del CCNL 2007, nonché in conformità alle delibere collegiali.

Nello specifico, il fondo per la valorizzazione del personale docente pari a € 10.758,69 (tradotto in ore 614,78 H), su delibera specifica del Collegio a riguardo, sarà destinato a:

1. Progetti specificamente deliberati dal Collegio dei docenti (153 H, tot. € 2677,5), che valorizzino "il particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica che

consiste nella prestazione connessa alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione... ", ivi compresa la ricerca-azione (CCNL 2007, art. 88, c. 2, lettera A);

2. Progetti specificamente deliberati dal Collegio dei docenti (154 H, tot. € 2695), che valorizzino "particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni", ivi compresa la ricerca-azione (CCNL 2007, art. 88, c. 2, lettera L);
3. Progetti specifici (154 H, tot. € 2695), che valorizzino "ogni altra attività deliberata dal Consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del POF", ivi compresa la ricerca-azione (CCNL 2007, art. 88, c. 2, lettera K);
4. Progetti specificamente deliberati dal Collegio dei docenti (153 H, tot. € 2677,5), che valorizzino l'impegno da approfondire in attività sincrone/asincrone previste dal Regolamento d'Istituto sulla Didattica digitale integrata, al fine della costituzione di buone pratiche al servizio della comunità educante e della costituzione di una comunità professionale.

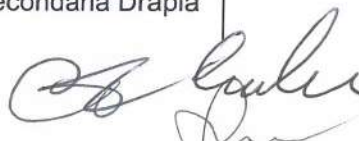
Totale delle risorse non impegnate: € 13,69

b) FIS Docenti

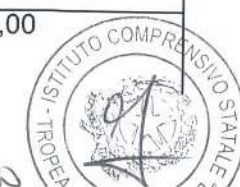
La quota spettante ai docenti è di € 44.507,79 viene ripartita nelle Tabelle A e B secondo il Piano annuale delle Attività come deliberato dal Collegio dei docenti:

Tabella A

Attività	n. docenti	ORE	€/h	Importo L.D.
ex. art. 88 punto 2 lettera k CCNL vigente				
Responsabile Primaria Tropea centro - Referente Covid	1	65	17,5	€ 1.137,50
Responsabile Primaria e Infanzia Tropea Annunziata - Referente Covid	1	65	17,5	€ 1.137,50
Responsabile Infanzia Tropea Carmine - Referente Covid	1	30	17,5	€ 525,00
Responsabile Tropea Secondaria - Referente Covid	2	80	17,5	€ 700*2 € 1.400,00
Responsabile Infanzia Gasponi - Referente Covid	1	30	17,5	€ 525
Responsabile Infanzia Brattirò - Referente Covid	1	30	17,5	€ 525
Responsabile Primaria Caria - Referente Covid	1	30	17,5	€ 525,00
Responsabile Primaria Brattirò Referente Covid	1	45	17,5	€ 787,50
Responsabile Secondaria Drapia	1	50	17,5	€ 875,00



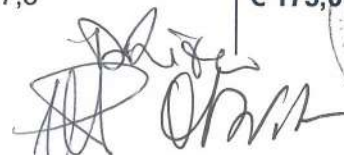






- Referente Covid				
Responsabile Infanzia Zambrone Capoluogo - Referente Covid	1	40	17,5	€ 700,00
Responsabile Infanzia San Giovanni Referente Covid	1	30	17,5	€ 525
Responsabile Infanzia Daffinà Referente Covid	1	30	17,5	€ 525
Responsabile Primaria Zambrone Capoluogo - Referente Covid	2	60	17,5	€ 525,00*2 € 1.050,00
Responsabile Primaria Daffinà - Referente Covid	1	30	17,5	€ 525,00
Responsabile Primaria San Giovanni - Referente Covid	1	30	17,5	€ 525,00
Responsabile Secondaria Zambrone Capoluogo - Referente Covid	1	60	17,5	€ 1.050,00
Responsabile Infanzia Parghelia - Referente Covid	1	30	17,5	€ 525
Responsabile Primaria Parghelia - Referente Covid -	1	50	17,5	€ 875,00
Totale	18	785	17,5	€ 13.737,50

Attività	n. coordinamenti	ORE	€/h	Importo L.D.
ex. art. 88 punto 2 lettera k CCNL vigente				
Coordinatori di classe S.S.	16	25 H * 16 docenti = 400 ore	17,5	€ 437,5 tot. € 7.000
Coordinatori di interclasse	10	15 H * 10 docenti = 150 ore	17,5	€ 262,5 tot. € 2.625
Coordinatori di intersezione	3	15 H * 3 docenti = 45 ore	17,5	€ 262,5 tot. € 787,5
Coordinatore sezione musicale	1	10 H	17,5	€ 175,00



Coordinatori Dipartimento	3	15 H * 3 docenti = 45 ore	17,5	€ 262,5 tot. € 787,5
Referente alunni H	2	100	17,5	€ 1.750,00
Referente alunni con DSA e con altri BES	2	25 * 2 docenti = 50 ore	17,5	€ 437,5 tot. € 875,00
Coordinatrice Commissione BES	1	25	17,5	€ 437,50
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1	15	17,5	€ 262,5
Commissione Bullismo e Cyberbullismo	8	5*8= 40	17,5	€ 700,00
Referente Ambiente - Unesco	1	10	17,5	€ 175,00
Referente educazione alla salute	1	10	17,5	€ 175,00
ASPP	1	60	17,5	€ 1.050,00
Responsabile Progetto sicurezza	1	65	17,5	€ 1.137,50
Commissione elettorale	2	10 * 4 docenti = 40 ore	17,5	€ 262,5 tot. € 700
Team digitale	9	20 * 9 docenti = 180 ore	17,5	€ 437,5 tot. € 3150
Tutor docenti in periodo di prova	8	10 * 8 docenti = 80 ore	17,5	€ 175 tot. € 1400
Commissione di Supporto alla Biblioteca	2	25*2	17,5	€ 875,00
Commissione Pon-Por-Collaudi	4	4*15	17,5	tot. € 1050
Torale posizioni di lavoro ex Piano annuale delle attività		1435	17,5	€ 25.112,50

Attività progettuali ex PTOF	n. docenti	ORE	€/h	Importo L.D.
Progetto classi bis secondaria e primaria	19	114	17,5	Tot. € 1.995
Orchestra giovanile	10	5 = 50 ore	35	tot. € 1750









La Musica e gli strumenti musicali, linguaggio ed espressione di un popolo	1	5	35	tot. € 175
Scienze Inglese CLIL	2	10*2 = 20 1	35 17,5	€ 700,00 € 17,5
Canti di Natale	2	9*2 = 18 1	35 17,5	€ 630,00 € 17,5
Il Borgo dei Borghi	1	10 1	35	€ 350,00 € 17,5
Totale Progetti				5652,5

Residuano per il personale docente € 5,29

Art. 48 Fondo d'Istituto personale ATA e Valorizzazione del personale ATA

Per quanto attiene al personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad 30 % - ovvero è pari a € 19.074,77 lordo dipendente, più € 4.610,87 derivanti dalla valorizzazione del personale; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività AA - AT	Nr. Unità	Ore	Importo	Lordo dipendente
Attività straordinaria area alunni, progetti didattici, archivio e fascicolo SPAGGIARI	1	26	14,50	€ 377,00
Attività straordinaria fascicolo personale SPAGGIARI, implementazione segreteria digitale – TFS PASSWEB ULTIMO MIGLIO	2	100	14,50	€ 1.450,00
Attività straordinaria inserimento e aggiornamento registro elettronico spaggiari - dati Istat - Aggiornamento Software per F24 (Entratel, Java), Cedolini, Cud	1	25	14,50	€ 362,50
Attività straordinaria Ufficio Contabilità, Gestione Protocollo ed Archivio	1	25	14,50	€ 362,50
Attività straordinaria area personale - ricostruzioni e progressioni di carriera - verifiche GPS - gestione contratti ex organico covid	2	100	14,50	€ 1.450
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	5	105	14,50	€ 1.522,5
Rilevazione elettronica presenze personale	2	58	14,50	€ 841,00
TFS NUOVA PASSWEB ULTIMO MIGLIO	2			€ 384,23*2





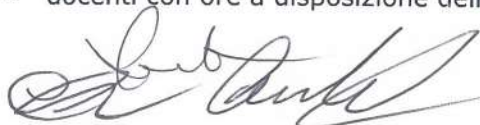

(Valorizzazione del personale ATA)				€ 768,47
SUPPORTO ALLA RICOGNIZIONE DEI BENI E AL RINNOVO INVENTARI	2			€ 384,24*2 € 768,48
(Valorizzazione del personale ATA)				
Totale FIS		439	14,50	€ 6.365,50
Totale FIS Valorizzazione				€ 1.536,95
Attività CS	Nr. Unità	Ore	Importo	Lordo dipendente
Supporto servizi amministrativi e servizi esterni	2	46	12,50	€ 575,00
Interventi straordinari nel rispetto del CCNL e dei protocolli di sicurezza (es. trasloco suppellettili), ovvero piccola manutenzione edificio, con esclusione di: a) Impianti elettrici; b) Lavori in quota; c) Lavori che comportino l'uso prolungato e non occasionale di sostanze e preparati, nonché di macchine e dispositivi rumorosi; d) Interventi di manutenzione che richiedano l'utilizzazione di particolari utensili	12	60	12,5	€ 750,00
Intensificazione per sostituzioni colleghi	24	288	12,5	€ 3.600
Misure anticovid (sanificazioni, formazione, distribuzione e approvvigionamento DPI, realizzazione e manutenzione segnaletica)	22	22*25 = 550	12,5	€ 6.875
Compensi per ogni altra attività deliberata nel PTOF	24	3*24 = 72	12,5	€ 900,00
Totale		1016		€ 12.700
Compensi per ogni altra attività deliberata nel PTOF (VALORIZZAZIONE)	25	245	12,5	€ 3.062,50

ECONOMIA PERSONALE ATA: € 9,27 + 11, 42 (valorizzazione)

Art.49 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (€ 10.811,69)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 1 giorno per la scuola dell'infanzia, 5 gg per la scuola primaria e 10 gg per la scuola secondaria individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (anche per fruizione di permessi brevi);
- docenti con ore a disposizione della stessa classe;
- docenti con ore a disposizione della stessa disciplina;



Roberto Meritelli
DIRIGENTE SCOLASTICO





- docenti con ore a disposizione dello stesso ambito disciplinare;
- docente con ore a disposizione;
- docenti di sostegno liberi per assenza di alunni;
- disponibilità a prestare ore eccedenti nell'ordine:

1. appartenenza alla stessa classe;
2. numero di ore buche;
3. titolarità della stessa materia;

In caso di urgenza indifferibile e non altrimenti affrontabile, si procederà, al fine di ottemperare ai doveri inderogabili di vigilanza e di presidio della sicurezza degli alunni, a:

- sdoppiare le codocenze, quali che siano (es. docente di sostegno rimane in classe e docente di disciplina copre la classe scoperta);
- in ultima analisi alla distribuzione degli alunni tra le altre classi nel rispetto della capienza massima di ciascun'aula prot. n. 2899 del 9 settembre 2020.

Il recupero, da concordare sempre con il/la Referente di plesso, delle ore prestate per la sostituzione dei colleghi assenti e non retribuite, dovrà tenere conto delle esigenze organizzative e di servizio dell'Istituto e comunque non potrà comportare l'assenza dal servizio per più giorni consecutivi. Il recupero può riguardare anche le ore di programmazione ma non quelle degli incontri collegiali nella sede centrale.




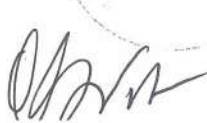

Le richieste di recupero ore dovranno essere effettuate attraverso la modulistica che la scuola ha in uso ed essere autorizzate.

Il Dirigente Scolastico può differire il periodo individuato per la fruizione delle ore accantonate solo nel caso in cui si verificano particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da assenze di personale non prevedibili e comunque in presenza di valide motivazioni.

La somma è destinata alle sostituzioni dei docenti assenti nonché al Progetto *Fantavolando* di Zambrone Infanzia.

Art. 50 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - graduatoria interna
 - disponibilità espressa dal personale
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva



3. Gli interessati signaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, o per il recupero con riposi compensativi.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive e, comunque, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.
5. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico da parte del Dirigente scolastico.

CAPO IV

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

Art.51 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale :
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni tre.
2. Il personale ATA interessato potrà fare domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31.08 dell'anno in corso per l'anno scolastico successivo. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento della funzione pubblica.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà :

- posticipare di dieci minuti l'entrata
- anticipare di dieci minuti l'uscita





- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso

CAPO V

Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro

in orario diverso da quello di servizio

Art.52 - Criteri di applicazione

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari...) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 18.30 al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni individuali sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, nonché reperibilità telefonica e messaggistica (con una pausa tra le 14.00 e le 15.30);
2. 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;
3. 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;
4. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, il DSGA in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazione di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi gli stessi potranno leggere in tutta tranquillità;
5. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza è possibile contattare i lavoratori durante i periodi di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico;
6. Per ragioni di sicurezza, emergenza, scadenze perentorie, i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo;
7. La comunicazione tramite "canali sociali" non richiede 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 Ds) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati;
8. 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.
9. Si concorda che esclusivamente il Dirigente scolastico ed i suoi collaboratori e responsabili di plesso per i docenti, e il DSGA e i responsabili di plesso per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione su indicati per inviare comunicazioni al personale; escludendo la possibilità di ricorso agli strumenti su indicati nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

Robert Kelli





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.53 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - didattica a distanza/DDI
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita, a richiesta, una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO 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. 54 - La pianificazione della formazione di Istituto

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

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

Art. 55 - La formazione d'Ambito





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



I. C. DON MOTTOLA
Member of UNESCO
Associated Schools

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

Art. 56 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano due possibili macro-settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Didattica.

Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità : 30%;
- Didattica : 70%.

Art. 57 - Permessi per la formazione

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

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;

- figure sensibili o di sistema alla scuola (collaboratori DS, FFSS, responsabili di plesso, coordinatori di dipartimento).

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla scuola di appartenenza relazione scritta al collegio dei docenti.

TITOLO III

Assegnazione docenti ed ATA alle sedi dell'istituto

Roberto Mottola





Criteria riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA

Art. 58 Criteri assegnazione ai plessi scolastici e alle classi

Il Dirigente Scolastico utilizzerà il personale valorizzando la professionalità, tenendo conto dell'esperienza maturata e assegnandolo alle sedi di servizio ai sensi degli artt. 10 e 396 del D.Lgs 297/94 e dell'art. 25 del D.Lgs 165/2001, sentite le proposte del Collegio dei Docenti e in esecuzione dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, nonché della nota MIUR 6900 del 2011.

Per quanto attiene all'attribuzione dei docenti nell'ambito di Comuni diversi si applicano i criteri del CCNI vigente.

Per l'assegnazione dei docenti appartenenti all'Istituzione scolastica si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO:

- 1) Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso rispettando, ove possibile, il criterio della continuità didattica;
- 2) Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad altro plesso scolastico;
- 3) Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia per la prima volta.

In merito a questi ultimi (neoinserimenti), si procederà nella seguente modalità:

1. Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
2. Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92,
4. Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
5. Personale Docente in ingresso nell'Istituto nell'ordine di priorità per trasferimento, passaggio di cattedra, passaggio di ruolo, utilizzazione, assegnazione provvisoria, graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
6. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
7. Personale Docente in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

Per i DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO:

- 1) Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
- 2) Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- 3) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92,
- 4) Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- 5) Personale Docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
- 6) Personale Docente con incarico annuale graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto della continuità riferita alla classe/sezione in cui risultano inseriti gli stessi alunni disabili seguiti nel corso dell'anno precedente. Sono fatti salvi casi eccezionali valutati congiuntamente con il docente interessato, con il genitore e con l'equipe di NPI, sempre avendo come obiettivo prioritario l'interesse dell'alunno.





L'assegnazione dei docenti specialisti di lingua inglese della scuola primaria di regola tiene conto della continuità riferita alle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente, salvo il prioritario utilizzo nei plessi sprovvisti dei docenti specialisti per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni.

E' fatta salva la valutazione generale operata dal Dirigente Scolastico nell'esclusivo interesse degli alunni e dell'Istituzione.

L'assegnazione dei docenti, disposta in tempo utile per l'inizio delle lezioni dal Dirigente Scolastico in base ai presenti criteri, è efficace per l'intero anno scolastico; qualora insorgano, nei giorni immediatamente seguenti, particolari situazioni o elementi imprevisti e imprevedibili, che a giudizio del Dirigente Scolastico richiedano di essere adeguatamente valutati, è ammesso modificarla non oltre 20 giorni dall'inizio delle lezioni, sentito il parere non vincolante dei docenti interessati.

In caso di contrazione di posti nel plesso si scorrerà la graduatoria interna di Istituto al fine di individuare il perdente posto, con priorità nei confronti del criterio della continuità didattica.

PERSONALE ATA

Si concorda sui seguenti criteri in ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica (ivi comprese ove possibile la garanzia della presenza di collaboratori tanto di genere maschile che femminile nello stesso plesso, con speciale riguardo alla componente femminile nella scuola dell'Infanzia, nonché ove possibile evitare la concentrazione di beneficiari di Legge 104 nello stesso plesso)

PERSONALE ATA A TEMPO INDETERMINATO

1. Mantenimento del Comune di servizio occupato nell'anno precedente;
2. Personale già titolare ed in servizio nell'anno scolastico precedente nell'istituto che chiede l'assegnazione presso altro Comune della scuola.

In caso di più richieste, esaurite le istanze del personale di cui ai punti 1 e 2, si applicano come criteri di attribuzione al Comune le precedenze del presente accordo in ordine prioritario:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n. 270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92;
5. Personale con causa di servizio riconosciuta;
6. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
7. Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie in caso di concorrenza;
8. Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo.

PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

[Handwritten signatures]





In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92;
4. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
5. Personale disponibile a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni diversamente abili, o a soddisfare esigenze organizzativo-funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi.
6. Personale con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

E' fatta salva la valutazione generale operata dal Dirigente Scolastico nell'esclusivo interesse degli alunni e dell'Istituzione

Titolo IV

Progetti comunitari e nazionali

Art. 59- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.60.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una tempestiva informativa sindacale.

Nella assegnazione degli incarichi si procederà con avviso pubblico, con priorità al personale interno, oppure a delibera collegiale:

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.60 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nell'informativa.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti/Avviso pubblico;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Titolo V Disposizioni finali

Capo I

Liquidazione compensi

Art. 61 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 62 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio stipendi. La liquidazione delle competenze avverrà ad attività rendicontata.

Art. 63 - Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

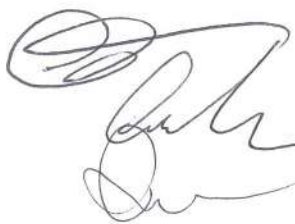
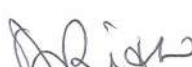

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 64 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore, nonché le leggi imperative.

Art. 65 - Norma di salvaguardia

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


Roberto Mottola






APPENDICE

1. Fondi del Piano Estate


Le risorse di cui al D.L. n. 41, art. 3, c.6 consistente in 17.023,12 euro, in ossequio alla delibera n. 76 prot. 3631 del 21 maggio 2021 con cui il Collegio dei docenti dell'IC "Don Francesco Mottola" ha aderito al Piano Scuola estate approvando il Progetto "E...state in musica", sono state liquidate coerentemente all'informazione sindacale prot. n. 4353 del 16 giugno u.s., per un totale complessivo di euro 3.251,15 euro.

Le risorse di cui al DM 48/2021 sono in fase di liquidazione secondo l'informativa sindacale di cui al verbale prot. n. 6764 relativo al tavolo del 15 settembre u.s., 8.000 euro di stipendi del personale docente e ATA secondo le tabelle del CCNL vigente, con l'aggiunta di ulteriori 2000 euro di stipendi del personale docente e ATA secondo quanto deliberato negli ultimi collegi dei docenti, coerentemente con l'ammontare del finanziamento (40.000 euro, di cui 10.000 di stipendi al personale, 25.000 di attrezzature, 5.000 di servizi professionali).

2. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

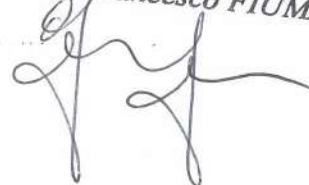
In materia di emergenza da Covid-19 il quadro normativo vigente è stato recepito dagli aggiornamenti al DVR.

Tropea, 24 novembre 2021

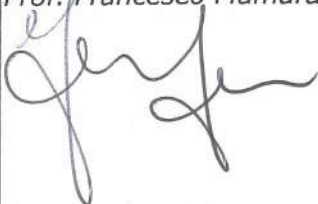
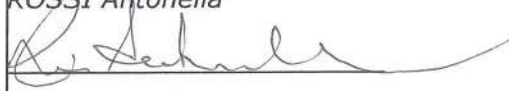
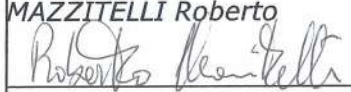
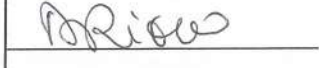
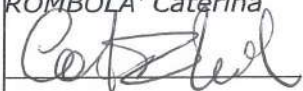
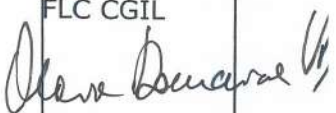
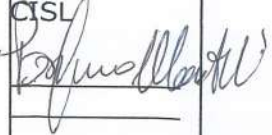
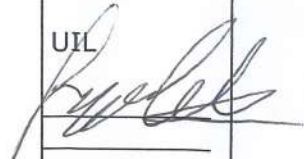


Roberto Benetti
Pasquale Albricci
Anna Tomacchia
Dario



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco FIUMARA



Le parti

Parte Pubblica	Parte Sindacale	
	RSU	OO.SS
Il Dirigente Scolastico Prof. Francesco Fiumara 	ROSSI Antonella  MAZZITELLI Roberto  RIZZO Domenica  ROMBOLA' Caterina 	FLC CGIL  CISL  UIL  GILDA SNALS

Tropea, 24 novembre 2021