

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO
"BRUNO MUNARI"



Via C. Perazzi, 46 - 00139 - ROMA
 Tel. 06/87136922 Fax 06/87236301
 C.F. 97567140583 C.M. RMIC8B400C
 email RMIC8B400C@istruzione.it www.icmunari.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO
 INTEGRATIVO D'ISTITUTO
 Proposta siglata il 30/11/2022

In data 30/11/2022 al termine dell'iter contrattuale conclusosi con la presentazione entro il 30/11/2022. — dell'ipotesi al personale dell'istituto da parte della RSU, con la raccolta delle dichiarazioni di sottoscrizione, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico pro-tempore: Dott.ssa Sabrina Quaresima

PARTE SINDACALE:

RSU:

OO.SS. Territoriali:

UIL
 CISL
 CGIL
 SNALS
 GILDA

PREMESSA

Le Parti si danno atto che il presente contratto integrativo d'istituto, in seguito riportato con l'acronimo C.I.I., è stipulato al termine di un articolato iter negoziale avviato in data diciassette Ottobre duemilaventidue.

Di tutti gli incontri le Parti hanno redatto regolare verbale che, registrando i contenuti e gli interventi di ogni fase del confronto dialettico, assurge quale lavoro preparatorio, a fonte storica nell'interpretazione autentica delle norme pattizie contenute nel C.I.I.

Il presente C.I.I. viene strutturato in più capitoli.

Il Dirigente Scolastico avrà cura di pubblicizzare, con idonei strumenti, a tutto il personale interessato il contenuto del presente contratto.

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio presso l'Istituto comprensivo "Bruno Munari" di Roma, e per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal C.C.N.L. 2016-2018, al quale si rinvia per quanto non previsto negli articoli che seguono.

Gli effetti del presente contratto, fatto salvo quanto previsto dal successivo art.2, decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla scadenza del CCNL del comparto scuola vigente; gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto può essere disdetto con almeno un mese di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Il presente contratto è composto di una parte normativa di durata triennale e da un accordo annuale per la ripartizione della retribuzione accessoria sulle seguenti materie che sono definite annualmente:

- Assegnazione del Fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2022/2023 (Tab. A)
- Ripartizione percentuale del Fondo per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA (Tab. A I)
- Gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica Docenti (Tab. B1- B3)
- Gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica Personale ATA (Tab. B4 B5)
- Assegnazione e gestione compensi Funzioni Strumentali al POF (Tab. C)
- Assegnazione degli Incarichi Specifici (Tab. D)
- Gestione compensi Incarichi specifici (Tab. D I)
- Gestione Fondo per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (Tab. E)
- Gestione del fondo per la pratica sportiva (Tab. F)
- Assegnazione e gestione compensi Aree a Rischio a.s. 2022/2023 (Tab.G)
- Attività retribuite con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Tab. H)
- Ripartizione percentuale del Fondo per la valorizzazione per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA (Tab. H1)
- Attività da retribuire al personale docente con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Tab. H3)
- Attività da retribuire al personale ATA con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Tab. H3)

Nei primi mesi di ogni anno scolastico viene definito e siglato l'accordo annuale per il successivo visto dei revisori dei conti e il definitivo decreto di incarico collettivo o individuale.

Art. 2 – Materie aggiuntive e nuove competenze.

Eventuali nuove materie e competenze contrattuali delegati successivamente al C.I.I., diverse da quelle riportate nel presente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno esser individuate su istanza di ciascuna delle Parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del C.I.I. anche in costanza della sua vigenza.

Luca...
Paolo...
...

...
...
...

...
...
...

Art. 3 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la Parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra Parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Soggetti delle relazioni e delegazioni trattanti.

I soggetti abilitati a intrattenere relazioni sindacali, come indicato alla lett. c) del c. 2 dell'art. 22 del C.C.N.L. 2016-2018, sono: per la parte datoriale il Dirigente Scolastico e per la parte sindacale la R.S.U. di Istituto e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL.

Art. 5 Obiettivi e strumenti

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione contemperandolo con l'interesse professionale dei lavoratori.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

Contrattazione integrativa

Confronto

Informazione

Interpretazione autentica, come da art. 2

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione/confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- iii. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like "Paola", "Anna", "D. Notari", and a circled signature.]

- iv. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- v. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- vi. 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. 22 c. 4 lett. c6);
- vii. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- viii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- ix. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Alle materie di cui ai punti i, v, vi, vii, viii, ix si applica l'art. 7, c. 6 del C.C.N.L. 2016-2018: "Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni."

Alle materie di cui ai punti c2, c3, c4 si applica l'art. 7, c. 7 del C.C.N.L. 2016-2018: "Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45."

Fermi restando i termini di cui all'art. 7, cc. 6 e 7 del C.C.N.L. 2016-2018, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Art. 8 – Confronto

Il confronto è regolamentato dall'art. 6 del CCNL del 19-4-2018; sono materie di confronto:

- 2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - i. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - ii. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - iv. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 - Informazione

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- i. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- ii. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- iv. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

TITOLO TERZO - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALE, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N.83/2000;

Art. 10 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale. E' disponibile nell'area riservata uno spazio dedicato alle RSU.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale scelto tra quelli non utilizzati per le attività didattiche. Vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso;

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro e scioperi

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati: il luogo, l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale si stabilisce che, fatta eccezione per l'adesione o non adesione dei lavoratori portatori di handicap riconosciuti disabili ai sensi della L. 104, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali è di 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale e di una unità di collaboratore scolastico per ciascuna sede.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico di concerto con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individuerà i nominativi seguendo il criterio della rotazione per sorteggio tra il personale dell'Istituto.

Quanto sopra si applica anche nel caso dell'adesione totale del personale assegnato ad una singola sede.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, presentata prima dell'assemblea presso gli Uffici di segreteria, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio di ricevimento delle comunicazioni di assenza e la conseguente procedura per il reperimento dei docenti supplenti.

Il Dirigente Scolastico in caso di sciopero, fatto salvo quanto previsto dalla legge n. 146/1990 e dalle norme di attuazione allegate al CCNL/2007, in considerazione dell'età degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado, informa i genitori degli alunni, per mezzo di circolare diretta ai docenti, della modalità di svolgimento del servizio per la propria classe.

In caso di sciopero, in assenza di comunicazioni volontarie circa l'adesione del personale ATA, fatta eccezione per l'adesione o non adesione dei lavoratori portatori di handicap riconosciuti disabili ai sensi della L. 104, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono che una unità di personale ATA garantisca il "servizio essenziale previsto dall'Accordo Integrativo Nazionale" presso la sede della Direzione secondo quanto previsto dalla legge 146/90 modificata ed integrata dalla legge n° 83 del 2000.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico di concerto con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individuerà il nominativo seguendo il criterio della rotazione per sorteggio tra il personale ATA dell'Istituto.

E' prevista la possibilità di svolgere le assemblee sindacali in modalità on line, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Luca Joubert
Sebe

Salvo

Antonio
G. Natali

Art. 18 – Il Medico Competente.

Il Dirigente si avvale del Medico Competente al fine di svolgere interventi periodici volti a verificare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di determinate attività. Il personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria è individuato dal MC stesso che collabora con il DdL alla stesura del DVR, nonché sulla base di eventuali dispositivi normativi.

Art. 19 – Attività di formazione e informazione.

L'attività di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in base all'Accordo Stato-Regioni del 25 Luglio 2012, prevede per il personale della Scuola un modulo generale di 4 ore di validità permanente e un modulo specifico di 8 ore (4 ore per le figure eventualmente individuate nel DVR come sottoposte a un rischio basso) da sottoporre ad aggiornamento ogni cinque anni.

Al personale che deve completare o iniziare la formazione sarà garantito lo svolgimento della stessa in orario di lavoro attraverso molteplici modalità quali sospensione attività didattiche, compensazione con permessi concessi.

Art. 20 – indicazioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con riferimento alla pandemia da SARS-CoV2.

Le parti danno atto che nell'Istituto sono state assunte misure condivise tra Dirigente Scolastico e il RSPP per predisporre l'avvio delle attività in condizioni di sicurezza, nel rispetto delle disposizioni normative e Governative. Il protocollo condiviso, che costituisce allegato al DVR, sarà soggetto a revisione condivisa qualora l'evolvere della situazione lo richiedesse.

Le misure sono state esposte in due sedute informative rivolte, rispettivamente, al personale ATA e docente.

Come indicato nel Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, nell'Istituto viene identificato un *Referente COVID-19* per svolgere essenzialmente un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione della ASL e favorire la gestione, in ambito scolastico, delle comunicazioni relative ai casi di positività accertata e dei relativi contatti.

TITOLO QUINTO - I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, A FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 21 Flessibilità oraria

Per il personale ATA, è prevista una flessibilità oraria, (ritardo) massima in ingresso di 10 minuti che possono essere recuperati nella stessa giornata in uscita.

Il recupero di eccezionali ritardi in ingresso superiori ai 10 minuti debbono essere concordati con l'amministrazione entro due mesi.

TITOLO SESTO - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI;

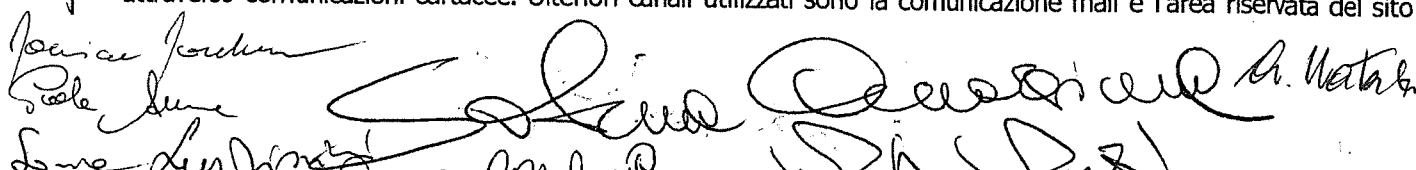
Art. 22 personale ATA e docente

I criteri generali di ripartizione verranno determinati annualmente in relazione alle eventuali risorse assegnate e avendo riguardo alle attività di formazione organizzate dall'ambito 9. Tra le priorità sono individuate la formazione concernente la privacy e il D.M. (D.M. 81/2008)

TITOLO SETTIMO - 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

Art. 23 Diritto alla disconnessione

Le comunicazioni ufficiali tra la Direzione, gli Uffici amministrativi, il personale, e viceversa, avviene prevalentemente attraverso comunicazioni cartacee. Ulteriori canali utilizzati sono la comunicazione mail e l'area riservata del sito



istituzionale della scuola, in questi ultimi casi le comunicazioni diventano efficaci dal secondo giorno lavorativo rispetto alla data di invio e/o pubblicazione, salvo comunicazioni straordinarie.

TITOLO OTTAVO - I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA,

Art. 24 Piano Annuale delle Attività del personale docente

Avendo riguardo al PTOF approvato dal collegio dei docenti il personale docente a tempo indeterminato è assegnato alle sedi ed alle attività delle classi/team e alle attività di potenziamento secondo i criteri rispondenti a:

- a) esigenze di servizio
- b) assicurare almeno un docente titolare in ciascun team
- c) assicurare l'insegnamento della lingua inglese nelle classi di scuola primaria
- d) continuità di servizio nella sede
- e) anzianità di servizio (graduatoria d'Istituto)
- f) specifiche competenze
- g) esplicite richieste dei docenti

Il Piano annuale della attività del personale docente è predisposto dal dirigente scolastico in forma di determinazione dirigenziale organizzativa di inizio d'anno, tenuto conto dei criteri proposti e delle indicazioni i del Collegio dei docenti. Esso contiene:

Lo schema di assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e agli ambiti;

L'elenco degli incarichi organizzativi: collaboratori di fiducia del Dirigente Scolastico, coordinatori, referenti, responsabili dei servizi e dei progetti, ecc.

Il calendario degli impegni dei docenti: le ore destinate alle attività funzionali all'insegnamento, alla partecipazione ai consigli di classe, interclasse/intersezione e alla programmazione periodica di team.

Il Piano annuale delle Attività è presentato al Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico. Durante il periodo della programmazione annuale di settembre il collegio dei docenti esamina la bozza del Piano delle Attività e lo approva per le parti di propria competenza.

Art. 25 Orario di lavoro personale docente

L'orario di servizio dei docenti prioritariamente è strutturato in funzione delle esigenze didattico-formative degli alunni e dei criteri proposti dal Collegio dei docenti nell'ambito della progettazione del PTOF.

Art. 26 Piano delle Attività del personale ATA

Il DSGA sovrintende l'organizzazione generale dei servizi di segreteria e coordina il personale ATA con ampia autonomia decisionale. Il suo orario di servizio, indicato nell'Accordo Annuale, può essere modificato per esigenze di servizio, fermo restando il monte ore di 36 ore settimanali. Il controllo dell'orario di servizio è esercitato direttamente dal dirigente scolastico.

All'inizio di ogni anno scolastico il DSGA sulla base delle direttive assegnate dal dirigente scolastico, sentito il personale in assemblea ATA, elabora il Piano delle attività del personale ATA che comprende:

L'assegnazione dei collaboratori ai plessi e ai settori secondo i criteri rispondenti a:

- a) esigenze di servizio
- b) competenze specifiche
- c) opzioni del personale
- d) anzianità di servizio nell'Istituto
- c) rotazione.

Il Piano delle Attività del personale ATA è oggetto di informazione. La RSU avanza osservazioni e proposte al dirigente scolastico al fine di pervenire ad un Piano definitivo più efficace e condiviso.

In caso di assenza, il DSGA è sostituito dal personale collaboratore amministrativo in possesso della seconda posizione economica (art. 2 sequenza contrattuale 25-7-2008) tenendo conto dei seguenti criteri:

anni di servizio in qualità di DSGA;

anni di espletamento della funzione di sostituto del DSGA

Il Piano definitivo è firmato congiuntamente dal DSGA e dal Dirigente scolastico

Janice Joubert
Paolo Lima
Sve Lindholm

a. Natal

[Handwritten signatures]

TITOLO NONO - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO E I COMPENSI ACCESSORI

Art. 27 personale docente ed ATA

L'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto e i compensi accessori, sentiti gli OO.CC. e l'assemblea del personale ATA, avviene secondo i seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata del personale
- requisiti professionali e competenze accertate
- rotazione prioritariamente dei docenti con contratto a tempo indeterminato

Art. 28 – Sostituzione dei docenti assenti

Nella scuola primaria, per la sostituzione dei docenti assenti il Dirigente utilizza: a) eventuali ore di recupero di permessi brevi, b) le ore di compresenza con docenti specialisti IRC, Inglese o altri insegnamenti che lo prevedano; c) le ore di contemporaneità e di potenziamento non destinate alla realizzazione di progetti; d) i docenti che si siano dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione a pagamento dei docenti assenti (salvaguardando un'equa distribuzione delle richieste).

Nella scuola secondaria di I grado per la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni il dirigente utilizza: a) le ore di servizio non effettuate per riduzione oraria delle attività didattiche e le eventuali ore di permesso retribuito fruito b); i docenti che si siano dichiarati disponibili ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione a pagamento dei docenti assenti (salvaguardando un'equa distribuzione delle richieste).

Art. 29 – Ore eccedenti

Ogni docente può mettere a disposizione fino a ventiquattro ore mensili per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Le sostituzioni a pagamento sono assegnate prioritariamente nella scuola primaria su classi parallele o contigue e nella scuola secondaria di I grado su classi dove il docente presta servizio, e su classi della stessa sede.

TITOLO DECIMO - I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 30 personale docente ed ATA

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Il Collegio dei docenti, nell'ambito dei compiti attribuiti dal D.Lvo 297/1994 e del CCNL della scuola, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto attraverso la delibera del Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA.

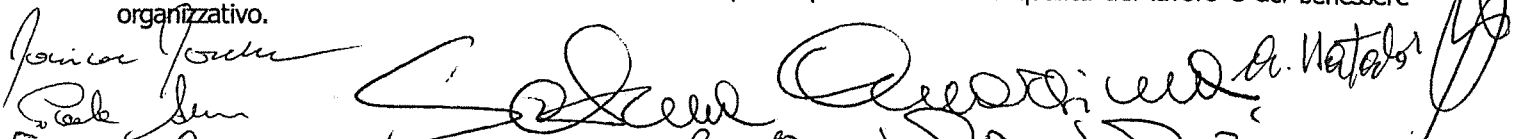
Facendo riferimento all'art. 64 comma 5 del CCNL scuola 2006-2009, la possibilità di usufruire fino a 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per attività di aggiornamento e formazione viene destinata per ogni circostanza al 1% (2 unità) del personale docente per ordine di scuola e di 1 unità per sede per il personale ATA.

In merito ai permessi per la formazione del personale il criterio è quello dell'attinenza del corso alla disciplina d'insegnamento per il personale docente e della inerenza del corso alle mansioni svolte per il personale ATA, fermo restando il criterio della rotazione.

TITOLO UNDICESIMO - LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

Art. 31 personale docente ed ATA

Periodicamente, sulla base delle apposite rilevazioni effettuate in collaborazione con l'RSPPE, circa lo stress da lavoro correlato, vengono individuate le misure più idonee per la promozione della qualità del lavoro e del benessere organizzativo.



Per l'assegnazione dei docenti e del personale ATA alle sedi e la strutturazione dell'orario di servizio, le eventuali richieste personali per documentati motivi familiari possono essere prese in considerazione compatibilmente con i criteri definiti negli articoli 19,20, 21 del presente contratto.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I - Norme generali

Art. 32 – Risorse e criteri di riparto

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

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al POF;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR sulla base del CCNL del 29/11/2007 (art. 84);
- Gli stanziamenti previsti per la Valorizzazione del personale
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Stanziamenti per Scuole Aree a Rischio e a Forte processo immigratorio;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è utilizzato per la retribuzione accessoria di tutto il personale in servizio: docenti e personale ATA.

Per la ripartizione del Fondo si utilizza come criterio di riferimento il numero di addetti secondo la tabella inserita nell'Accordo Annuale.

Tale criterio ha però solo un valore orientativo e non deve costituire un vincolo prevalente rispetto alle necessità di remunerazione dei docenti e del personale ATA che di anno in anno possono subire delle variazioni anche rilevanti.

Spetta al Direttore SGA formulare una proposta motivata per la retribuzione accessoria dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi.

Il dirigente scolastico assegna direttamente una quota riservata al DSGA.

Art. 33 – Applicazione delle norme contenute all'art. 71 della Legge 133/2008

La retribuzione accessoria è condizionata al conseguimento dei risultati relativi a tutte le funzioni che comportino un compenso economico, siano esse pagate in forma forfettaria che a orario. Per il personale docente tutte le attività che danno luogo ad un compenso accessorio sono valutate sulla base di un report intermedio e conclusivo che viene presentato al Collegio dei docenti e al dirigente scolastico dai docenti che le svolgono. Inoltre i docenti assegnatari delle funzioni strumentali presentano al collegio una dichiarazione di intenti nella quale sono evidenziate qualitativamente e quantitativamente le attività che svolgeranno. Per il personale ATA è il DSGA che assicura la rendicontazione e l'accertamento delle attività retribuite.

Se nel corso dell'anno scolastico il dipendente è assente per malattia i compensi previsti nelle tabelle allegate al presente contratto sono così ricalcolati:

PER I COMPENSI FORFETTARI: I compensi forfettari, ivi compresi quelli per incarichi specifici e per funzioni strumentali alla realizzazione del pof, sono ridotti nella misura di un decimo per ogni 30 giorni di assenza (fatta eccezione per gli incarichi compiutamente svolti). Oltre il 150° giorno non verrà erogato nessun compenso.

Per il calcolo dei periodi di assenza, ai fini della decurtazione dei compensi accessori, si cumulano le assenze saltuarie e quelle continuative, a qualsiasi titolo effettuate, dal 1 settembre al 30 giugno di ciascun anno con esclusione dei periodi di ferie.

PER I COMPENSI ORARI: in questo caso la retribuzione è comunque collegata all'effettiva presenza in servizio dal momento che il compenso è liquidato solo in relazione ai giorni e alle ore effettivamente prestate. Se il dipendente è assente per malattia in coincidenza con un'attività retribuita dal Fis, non ha diritto ad alcuna retribuzione.

Art. 34 – Accordo Annuale sul trattamento economico accessorio

Tabella del trattamento economico accessorio. Conferimento collettivo delle prestazioni aggiuntive retribuite.

All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque, di norma non oltre il mese di novembre, il Dirigente Scolastico, elabora due tabelle analitiche in bozza, rispettivamente per il personale docente e ATA, nelle quali sono indicati tutti i compensi che, in via previsionale, sono assegnati ai docenti e al personale ATA. Le tabelle relative al trattamento

Giuseppe Jannone
Antonio Natali
...

economico accessorio, così come definitivamente concordate in sede di contrattazione d'istituto, sono inserite nell'Accordo Annuale che costituisce parte integrante del presente contratto.

Le somme assegnate a ciascun dipendente vengono rese note per iscritto agli interessati sotto forma di incarico collettivo. Viene altresì resa nota la tabella di liquidazione della retribuzione accessoria e consegnata per informazione successiva alla RSU di Istituto.

Ciascun incarico implica il conseguimento di obiettivi che possono essere assegnati dal Dirigente Scolastico, nel caso di incarichi di coordinamento e di organizzazione, o dal Collegio dei docenti, nel caso dei docenti assegnatari di funzioni strumentali al POF e dei responsabili di ciascun progetto didattico. Tutti i docenti che hanno incarichi particolari sono tenuti a rendicontare il loro operato almeno due volte l'anno, di norma nel mese di gennaio e di giugno.

Nel caso in cui si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica e all'aggiornamento delle tabelle di cui al comma 1.

Per le funzioni che comportano un impegno orario è affidata al docente responsabile o referente la responsabilità di rendicontare l'impegno temporale di ciascun docente impiegato per incontri di lavoro che si siano svolti a scuola.

Annualmente vengono allegate al presente contratto le tabelle B e D per gli incarichi retribuiti al personale docente e ATA

Sono altresì riportate nello stesso Accordo Annuale l'assegnazione e la quantificazione delle funzioni strumentali di cui all'art.33 del CCNL/2007 e gli incarichi specifici assegnati al personale ATA.

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si determini un'insufficienza dei fondi assegnati dal Miur per la liquidazione delle prestazioni accessorie, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 36 – Pubblicizzazione e trasparenza

Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 4, del D. Lgs. N. 165/2001, il presente contratto integrativo, comprensivo dell'accordo annuale sulla retribuzione accessoria e delle tabelle viene pubblicato all'albo delle sedi e sul sito della scuola.

Art. 37 – Fondo per la valorizzazione del personale scolastico

Le parti concordano che in ordine all'attribuzione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale si utilizza come criterio di riferimento il numero di addetti secondo la tabella inserita nell'Accordo Annuale.

e a valorizzare il personale docente secondo le aree e attività individuate dal comitato di valutazione nella seduta del 2.5.19 così come di seguito integrati per il personale ATA: Intensificazione e straordinario.

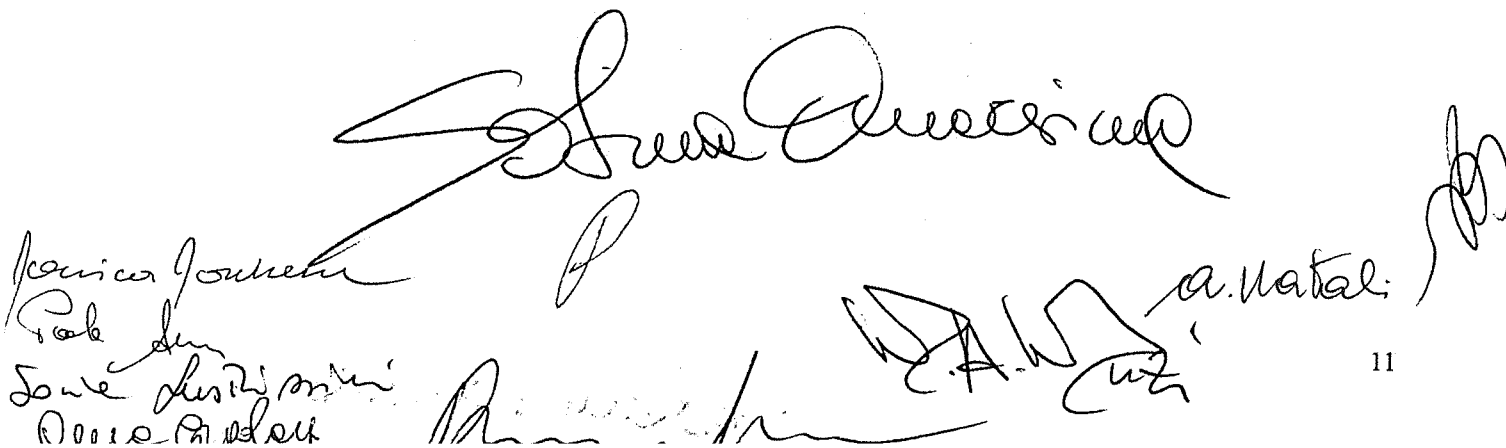
La valorizzazione sarà riferita ad attività attestate anche attraverso strumenti o format appositamente definiti o mediante documentazione fornita dal personale secondo indicazioni preventive del Dirigente Scolastico e del DSGA.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1: ACCORDO ANNUALE SUL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO [VEDI FASCICOLO A PARTE]

ALLEGATO 2: CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

ALLEGATO 3: CODICE DISCIPLINARE PERSONALE ATA



Ripartizione percentuale del Fondo per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA (Tab. A I)
 Gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica Docenti (Tab. B1- B3)
 Gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica Personale ATA (Tab. B4 B5)
 Assegnazione e gestione compensi Funzioni Strumentali al POF (Tab. C)
 Assegnazione degli Incarichi Specifici (Tab. D)
 Gestione compensi Incarichi specifici (Tab. D I)
 Gestione Fondo per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (Tab. E)
 Gestione del fondo per la pratica sportiva (Tab. F)
 Assegnazione e gestione compensi Aree a Rischio a.s. 2022/23 (Tab.G)
 Attività retribuite con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Tab. H)
 Ripartizione percentuale del Fondo per la valorizzazione per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA (Tab. H1)
 Attività da retribuire al personale docente con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Tab. H3)
 Attività da retribuire al personale ATA con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Tab. H3)

Tabella A: Assegnazione del Fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2022-2023 lordo dipendente

Fis a.s. 2022-2023	60.274,91
Economie a.s. 2021/2022	7.453,91
Indennità' di Direzione DSGA	-7.080,00
TOTALE FIS DA CONTRATTARE A.S. 2022 – 2023	60.648,82

Tabella A1: Ripartizione percentuale del Fondo per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA

TOTALE FIS DISPONIBILE PER A.S. 2022/2023	60.648,82
70% docenti	42.454,17
30% ATA ass.amm.vi in organico di diritto n° 8 unità - coll.scol. in organico di diritto n° 22 unità	18.194,65

Le eventuali economie e ulteriori accrediti da MOF saranno ricontrattate successivamente.

Gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

L'erogazione delle risorse destinate al personale docente (Tabella B1,) e ATA (Tabella B 4 e 5) è effettuata avendo riguardo ai seguenti criteri:

1. Attuazione del Piano dell'Offerta Formativa;
2. Arricchimento dell'offerta formativa in orario extra curricolare;
3. Arricchimento dell'offerta formativa in orario scolastico
4. Progettazione e conduzione laboratori classi aperte;
5. Attività finalizzate all'integrazione dei disabili;
6. Attività funzionali all'organizzazione del Servizio offerto al territorio;
7. Attività Monitoraggio e Valutazione

Il fondo destinato al personale docente

Fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:

1. l'attività di supporto alla direzione;
2. tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti;

Tabella B1 Attività Aggiuntive di non Insegnamento

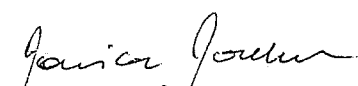


1. Il monte ore indicato per ciascun docente eventualmente non utilizzato rappresenta una risorsa per incrementare prioritariamente la remunerazione di altri docenti dello stesso gruppo di lavoro che abbiano effettuato ulteriore orario aggiuntivo
2. Le attività indicate con ▼ quantificate forfettariamente
3. Le attività indicate con * sono retribuite proporzionalmente al lavoro svolto

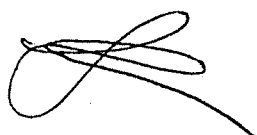
[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including the name A. Natali]

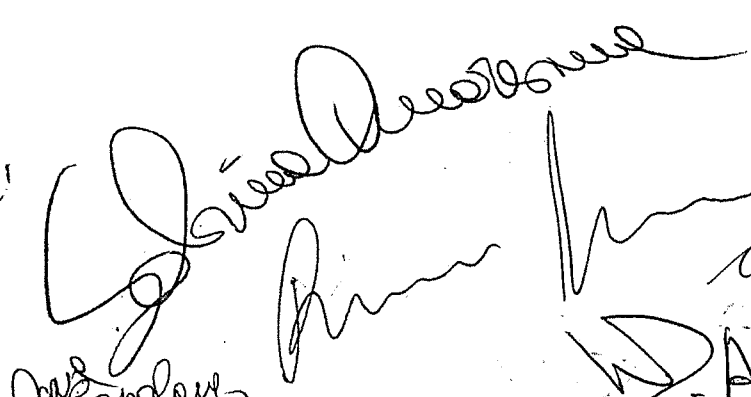
4. Le attività indicate con ** sono prioritariamente svolte dai docenti della scuola dell'infanzia per 20 h e per 10 ore dai docenti della scuola primaria A. Mauri

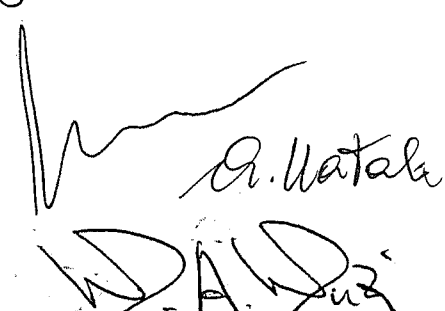
Tabella B1 Attività Aggiuntive di non Insegnamento. DISPONIBILITA' 42.454,17

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI NON INSEGNAMENTO	2022-2023 numero docenti	Ore	totale ore	
▼ Compenso forfettario * suddiviso proporzionalmente al n. di screening somministrato da ciascun docente				
** le ore sono distribuite tra i membri del gruppo proporzionalmente al carico di lavoro condotto. ** 10 ore per ciascun docente in anno di prova				
Primo collaboratore	1	150	150	2625
Secondo collaboratore	1	150	150	2625
Coordinatore di Sede Angelo Mauri	1	100	100	1750
▼ Coordinatore di Sede Cardinal Massaia	1	100	100	1750
▼ Coordinatore scuola infanzia	1	100	100	1750
▼ editing PTOF	1	10	10	175
continuità		10	50	
	5			875
orientamento	1	45	45	787,5
▼ Referente laboratorio ceramica	1	10	10	175
redazione web	3	15	45	787,5
▼ Assistenti tecnologici		8	32	
	4			560
Coordinatori dipartimenti		30	180	
	6			3150
Coordinatore progetto lettura	1	35	35	612,5







**Gruppo di progetto: Promozione della lettura				
	9	15	135	
				2362,5
Coordinatore Gruppo Progetto sport B"run"o Munari e sport in classe	1	20	20	350
Gruppo Progetto sport B"run"o Munari e sport in classe	2	15	30	525
Gruppo indirizzo Montessori	2	20	40	700
Coordinatore laboratori espressivi	1	25	25	437,5
**Gruppo di lavoro laboratori espressivi	4	15	60	1050
**Gruppo progetto giardini didattici	8	20	160	2800
* screening	3	50	150	2625
Coordinatore Gruppo di lavoro Inviato speciale/ RBM45	1	30	30	525
Gruppo di lavoro Inviato speciale/ RBM45	4	23	92	1610

Janice Paul
Paul
Sore
Deve

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
A. Natali

Coordinatori di classe		12	156	
	13			2730
Collaborazione redazione orari con in presidenza	1	8	8	140
Referente bullismo	2	19	38	665
Referente DSA	1	40	40	700
Tutor tirocinanti TFA	2	10	20	350
Referenti Invalsi	2	30	60	1050
Commissione Educazione Civica		10	40	
	4			700
E TWINNING	1	10	10	175
Referente Viaggio all'estero Salamanca (Spagna)	1	19	19	332,5
Referente biblioteca Verri	1	10	10	175
Referente formazione	1	19	19	332,5
Referente Teatro Opera	1	15	15	262,5
Gruppo progetto Giochi Matematici Secondaria di primo grado	5	3	15	262,5
VIAGGI DI ISTRUZIONE	1	19	19	332,5
TOTALE ORE FUNZIONALI			2218	38815,0
CORSI DI RECUPERO ITALIANO	3	12	36	1260
CORSI DI RECUPERO INGLESE	1	11	11	385
CORSO LATINO	1	1	10	350
corso ITALIANO L2	1	10	10	350
CORSI DI RECUPERO MATEMATICA	3	12	36	1260
TOTALE ORE FRONTALI			103	3605

Economie fis docenti: € 34,17 lordo dipendente.

Gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica Personale ATA

Il fondo destinato al personale ATA è ripartito sulla base delle voci sotto elencate (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) distinte per profilo:

Tabella B4 Collaboratori Scolastici DISPONIBILITA' € 13.075,00

Le attività indicate con * sono attribuite al personale che sostituisce, durante il proprio servizio i colleghi assenti, tranne che per ferie; vengono attribuite ore 1 per la sostituzione dei collaboratori scolastici. Il piano di lavoro relativo alle pulizie di fine giornata del collaboratore scolastico assente dovrà essere svolto con il ricorso all'orario straordinario.

[Handwritten signatures and notes]

VOCE	Collab.	Ore	Totale
STRAORDINARIO	22	13	286
*INTENSIF.COLLEGHI ASSENTI	22	13	286
Attività funzionali al miglioramento della comunicazione (utilizzo fotoriproduttore)	3	12	36
ATTIVITA' FOTOCOPIE	22	13	286
ASSISTENZA ALL'HANDICAP ED ALLA PERSONA	10	13	130
PICCOLA MANUTENZIONE	1	11	11
ADDETTO AGLI UFFICI ESTERNI	1	11	11
totale			1046

Tabella B5 Assistenti amministrativi DISPONIBILITA' € 5.104,00

Le attività indicate con * sono attribuite al personale che sostituisce, durante il proprio servizio i colleghi assenti, tranne che ferie; vengono attribuite ore 1 per la sostituzione degli assistenti amministrativi.

VOCE	assistenti	Ore	n.ore tot.
Straordinario	8	22	176
* sostit. Colleghi	8	22	176
totale	8	44	352

Tabella C: Assegnazione e Gestione compensi Funzioni strumentali € 6.398,39

Le funzioni strumentali vengono attribuite per lo sviluppo di azioni relative agli ambiti di intervento come da delibera del Collegio dei docenti:

AREA DI INTERVENTO	TOTALE	NOMINATIVI DOCENTI
N. 1 Nucleo interno valutazione	533,24	ROSANNA MENNA
	266,59	SILVIA BATTISTELLO BARBARA ALESSANDRI MARIANGELA DI DONATO CLAUDIA QUINTILIANI
N. 2 Continuità educativo-didattica	799,81	ANGELA SAPONARA
	399,89	PALOMBA MARIA FRANCESCA LINDA MONTAGNA
N. 3 PNSD	639,84	BARBARA MANCONI (animatore digitale)

Caria Jan
Paolo
Silvia Battistello
Barbara Alessandri
Mariangela Di Donato
Claudia Quintiliani
Angela Saponara
Palomba Maria Francesca
Linda Montagna
Barbara Manconi
Ar. Natali 17
7/51

		319,92		ATTORRE AGNESE FRANCESCA FRATELLI PIERVITO GIOVANE
N. 4 Integrazione ed Inclusione		533,24	1599,60	ADRIANA SERVILE
		266,59		PAOLA FIORITO ANTONELLA LEPORE IRMA ANCONA CHIARA GOBERTI

Tabella D: Assegnazione degli Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici vengono assegnati:

1 ai collaboratori scolastici, non in possesso dell'art. 7 della sequenza contrattuale dell'agosto 2008 per l'assistenza agli alunni disabili.

2 agli assistenti amministrativi non in possesso dell'art. 7 della sequenza contrattuale dell'agosto 2008 per l'attività di coordinamento dei settori assegnati:

Quota Ass. Amm.	Quota Collaboratori Scolastici	Quota Lordo Dipendente	€ 3.406,93
	Quota Coll. Scol. € 1.620,50	Quota Ass. Amm.vi € 1.786,43	
TOTALE IMPEGNATO € (Lordo dipendente) 3.406,93			

Tabella D 1: Gestione compensi Incarichi specifici

Gli incarichi specifici per il personale ATA sono finalizzati come sotto specificato:

AREA DI INTERVENTO (Coll. scol.)	NUM. UNDE	RETRIBUZIONE INFIATRA Lordo Dipendente	TOTALE	NOMINATIVI	
Assistenza alunni con disagio		€ 162,05	€ 1.458,45	Anelli, Pamenzini, Braconcini, Porcino ES , Fiengo, Nardi, Postumi, Esposito	
Centralino e portineria sede centrale		€ 162,05	162,05	Russo Adelina	
Totale collaboratore scol.	10		€ 1.620,50		
Coordinamento personale a settore determinato	tempo	1	297,74	297,74	Fioravanti Marina

Janice Jovan
Paul

Giuseppe Destefano *di. Natali* 18

Coordinamento Area Alunni	1	297,74	297,74	Natalini Antonella
Coordinamento settore personale a tempo indeterminato	1	297,74	297,74	Perantoni Patrizia
Coordinamento Area Alunni (Alunni con disabilità)	1	297,74	297,74	Giovambattista De Marchis
Viaggi e visite di Istruzione	1	297,73	297,73	Carmen De Laurentis
Supporto al Dirigente Scolastico per comunicazioni	1	297,74	297,74	Tiziana Colacchi
Tot. ass. amm. vi				

Tabella E Gestione fondo ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

L'assegnazione delle ore eccedenti è suddivisa, in rapporto al numero di classi delle sedi e alle prescrizioni normative relative alla sostituzione del personale assente salvo eventuali compensazioni tra ordini di scuola:

- Docenti di Scuola secondaria di I grado ore 39
- Docenti di scuola dell'infanzia ore 33
- Docenti di scuola primaria A. Mauri ore 55
- Docenti di scuola primaria Walt Disney ore 48
- Docenti di scuola primaria Cardinal Massaia ore 19

Assegnazione delle Ore Lordo Dipendenti: 1.345,88

A detta assegnazione si aggiungono le economie a.s. 2021/22 per ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti pari ad € 1.345,88

Tabella F Gestione fondo ore eccedenti attività complementari di educazione fisica

ATTIVITA'	NUMERO UNITA'	RETRIBUZIONE
Attività di potenziamento della pratica sportiva in orario extrascolastico e Giochi della gioventù / manifestazioni sportive	1	€ 832,12 Lordo

AREE A RISCHIO

Tabella G gestione fondo per attività su fondi aree a rischio

ATTIVITA'	NUMERO ORE	TOTALE LORDO DIP.
	39	€ 1.369,51

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including the name Natalini Antonella and the number 19.

	DOC.	ORE	TOTALE
ITALIANO LINGUA 2	1	10	350
RECUPERO INGLESE	2	19	665
LATINO	1	10	350

Attività retribuite con il fondo per la valorizzazione del personale

Tabella H: Assegnazione del Fondo per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2022-2023 lordo dipendente

Fondo per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2022-2023	22.816,08
Economie a.s. 2021/2022	15,96
TOTALE FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO DA CONTRATTARE A.S. 2022 – 2023	22.832,04

Tabella H1: Ripartizione percentuale del Fondo per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA

TOTALE FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO DA CONTRATTARE A.S. 2022-2023	22.832,04
--	-----------

80% DOCENTI: € 18.265,63 LORDO DIPENDENTE

20% ATA: € 4.566,41 LORDO DIPENDENTE

Tabella H2: Attività da retribuire al personale docente con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico

Il Compenso, per ciascuna area, sarà suddiviso e corrisposto equamente tra i docenti che ne hanno titolo

A Qualità	€ 2.450	B risultati	€ 900	C	€ 14.915,63
------------------	---------	--------------------	-------	----------	-------------

Luca Natali

Anna De Santis

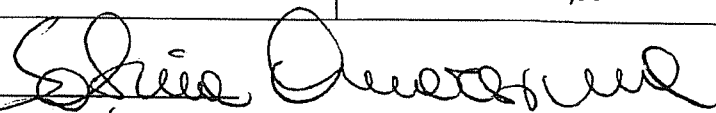
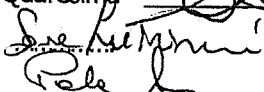
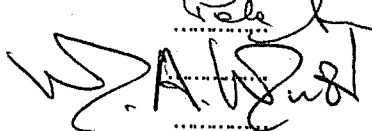
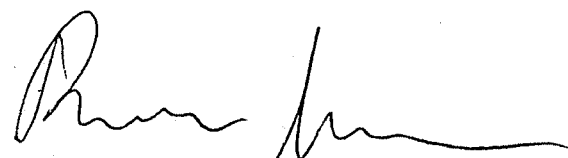
dell'insegnamento	ottenuti	responsabilità assunte
Comitato di valutazione (Tutors dei docenti)	Documentazione web (tutorial)	Campi scuola
		Presidenti intersezione e interclasse
		Formazione
		Coordinatori classi primaria
		Tutela ambiente di lavoro

Tabella H3: Attività da retribuire al personale ATA con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico

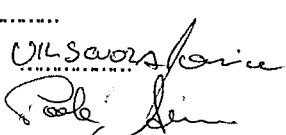
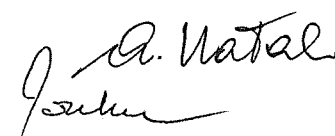
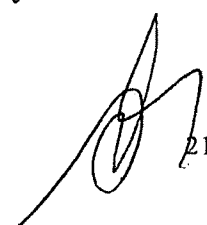
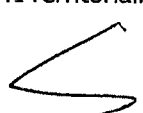
Collaboratori Scolastici	
Pulizie straordinarie avvio a.s. 2022/2023 (n. 11 unita')	€ 1375,00 (n. 110 ore)
Straordinario attività extracurricolari a.s. 2022/2023 (n. 22 unita')	€ 1375,00 (n. 110 ore)
TOTALE	€ 2.750,00

Assistenti Amministrativi	
Intensificazione a.s. 2022/2023 n. 6 unita	€ 870,00 (n. ore 60)
Straordinario prestazioni aggiuntive a.s. 2022/2023 n. 8 unita	€ 942,50 (n. ore 65)
TOTALE	€ 1.812,50

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Sabrina Quaresima
RSU

RAPPRESENTANTI Territoriali

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4 (Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6 (Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7 (Attività collaterali)

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8 (Imparzialità)

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9 (Comportamento nella vita sociale)

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10 (Comportamento in servizio)

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including the name "A. Natali" and the number "23".

trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11 (Rapporti con il pubblico)

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.
3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.
4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.
5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12 (Contratti)

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.
3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

ALLEGATO 3: ESTRATTO CODICE DISCIPLINARE PERSONALE ATA

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Destinatari

1. Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale ausiliario tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative, al personale degli Enti ed Istituzioni di ricerca, delle Università, nonché al personale docente, amministrativo e tecnico dell'AFAM. Per il personale docente dell'AFAM sono previste, nella Sezione di riferimento, specifiche disposizioni in materia di "Obblighi del dipendente" e di "Codice disciplinare"

Art. 11 Obblighi del dipendente

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

[Handwritten signatures and initials]

24

Art. 12 Sanzioni disciplinari

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

- a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. Sono anche previste, dal d. lgs. n. 165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del d. lgs. n. 165/2001;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.

3. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 98, comma 8, ultimo capoverso, della Sezione Afam.

6. I ricercatori e tecnologi non sono soggetti a sanzioni disciplinari per motivi che attengano all'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività di ricerca che gli Enti sono tenuti a garantire ai sensi delle norme vigenti.

7. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

8. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal d.lgs. n. 116/2016 e dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 13 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;
- g) nel caso di personale delle istituzioni scolastiche educative ed AFAM, 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 e tecnico dell'AFAM, condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;
- d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

Luca...
Paola...
M. Natali
[Signature]
[Signature]
[Signature]
26

- 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 dal 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 delle istituzioni scolastiche ed educative o dell'AFAM, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica 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 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 e dell'AFAM nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati;
- i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
- j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione agli utenti o a terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare 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 delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM, 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;

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including a signature that appears to be "R. Natali" and the number "27".]

- 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 e dell'AFAM;
- d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative e AFAM, 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) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2 secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013;
- g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

2. senza preavviso per:

- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001;
- b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16;
- c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- e) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012;
 - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio;
- f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11 e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

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

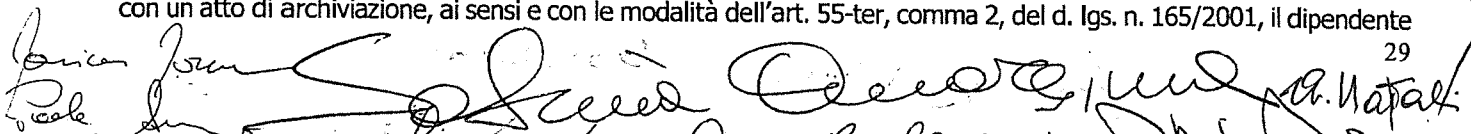
Art. 15 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

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

Art. 16 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 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


 The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Luca'. In the center and right, there are more complex signatures, including one that looks like 'M. Natali'. The page number '29' is written at the bottom right corner.

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.

Stefania Antonini

*Paolina Joubert
 Paola Joubert
 Irene Joubert
 Anna Caporali
 Adelaide Natali*

Adriano Joubert

*Paolina Joubert
 Stefania Antonini*