



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E. ALESSANDRINI MAINARDI" – VITTUONE



I.T.I.S. - LICEO SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE "E. Alessandrini" - Via Zara n. 23/C
20010 VITTUONE (MI) tel. 02 90111011
I.P.S.I.A. "Mainardi" - Via Roma n. 1 - 20011 CORBETTA (MI) tel. 02 .9779946

PEC: MIIS09200P@PEC.ISTRUZIONE.IT E-mail: MIIS09200P@istruzione.it C.F: 93035690150 www.iis-e-alessandrini-vittuone.gov.it

Contratto Integrativo d'Istituto - a.s. 2023-2024

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

Il giorno 27 del mese di febbraio dell'anno 2024, alle ore 11.30 presso l'Ufficio di Presidenza dell'I.I.S. "E. Alessandrini – Mainardi", in sede di contrattazione decentrata, ai sensi del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca - Triennio 2019-2021, si sono riunite le parti costituite:

- dalla delegazione di Parte Pubblica

rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore prof.ssa Carmela Pisani

- dalla delegazione di Parte Sindacale

RSU

Sig. Giancarlo Loprete

Sig.ra Giuseppa Palamara

Sindacati scuola territoriali

FLC/CGIL

_____ /

CISL/SCUOLA

_____ /

ANIEF

_____ /

SNALS/CONFSAL

_____ /

GILDA/UNAMS

_____ /

LE PARTI CONVENUTE

- VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
- VISTA** la Legge 146/90;
- VISTO** l'art. 45, comma 4° del D.Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
- VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
- VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

- VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;
- VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. 28 agosto 2018, n. 129.;
- VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;
- VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
- VISTO** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;
- VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;
- VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;
- VISTO** l'art. 1321 del Codice Civile per il quale il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.
- VISTO** l'art. 1325 del Codice Civile per il quale i requisiti del Contratto sono: *1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;*
- VISTO** il C.C.N.L. 2019-21;
- VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
- A SEGUITO** delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
- PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
- RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

STIPULANO

Il seguente

Contratto Integrativo d'Istituto

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I

NORME GENERALI

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

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dal CCNL 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024, e si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa che sono le Istituzioni scolastiche ed educative.

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

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

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

Art. 3 - Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori

coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. *Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.*

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

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

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

Art. 7- Contrattazione

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

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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

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

Allo scopo la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 2019/21.

Art. 9 - Norma di salvaguardia

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

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

TITOLO III LAVORO A DISTANZA

Art. 10 - Lavoro agile e lavoro da remoto

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche. Il lavoro a distanza può articolarsi in LAVORO AGILE o LAVORO DA REMOTO secondo le modalità previste dagli art.li dall'11 al 16 del CCNL 2019-21.

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art.11 - 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 del 2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1

- con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. Tale richiesta può avvenire anche prima del tempo minimo di permanenza previsto dalla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che sia presente un posto disponibile.

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, 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 articolo 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 e il personale docente e di ricerca dell'AFAM fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 12 - 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 del 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.

Art. 13 - Transizione di genere

1. Al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, le amministrazioni riconoscono un'identità alias al dipendente che ha intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164 del 1982 e s.m.i. e ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale. Modalità di accesso e tempi di richiesta e attivazione dell'alias saranno specificate in apposita regolamentazione interna, la carriera alias resterà inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale. L'identità alias da utilizzare, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 55-novies del d.lgs. n. 165 del 2001, al posto del nominativo effettivo risultante nel fascicolo personale, riguarda, a titolo esemplificativo, il cartellino di riconoscimento, le credenziali per la posta elettronica, la targhetta sulla porta d'ufficio, eventuali tabelle di turno orari esposte negli spazi comuni, nonché divise di lavoro corrispondenti al genere di elezione della persona e la possibilità di utilizzare spogliatoio e servizi igienici neutri rispetto al genere, se presenti, o corrispondenti all'identità di genere del lavoratore.

2. Non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariate tutte le documentazioni e tutti i provvedimenti attinenti al dipendente in transizione di genere che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i provvedimenti disciplinari) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte del lavoratore interessato.

TITOLO V RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 14 - 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, ivi incluse quelle relative al lavoro agile, 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 del 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 ed 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 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 del 1970;
- g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165 del 2001;
- h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.

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 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio – anche svolto in modalità a distanza - 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 dell'AFAM, 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 del 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 del 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 anche non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero 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 del 2001.

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

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

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
- c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;
- d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;
- e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
- g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;
- h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo 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:

• 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 del 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 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;

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 del 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.

• senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. n. 165 del 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.26 (Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare), fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale);

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 anche se 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. 23 (Obblighi del dipendente) e riferendosi, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO VI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 16 - Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 17 - Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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

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

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

Art. 18 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o comunque da quest'ultima.

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

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

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

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

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

Art. 19 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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

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

Art. 20 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 21 - Riunioni periodiche

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

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

Art. 22 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti le strutture scolastiche deve essere rivolta richiesta formale di adempimento all'Ente proprietario Città Metropolitana di Milano.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 23 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

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

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

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte per il personale ata; per il personale docente rientrano nelle ore funzionali all'insegnamento, come previsto dall'art. 29 del CCNL/2007 in cui appunto è previsto al c. 1 "L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi". I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO VII

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 24 - Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

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

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

Art. 25 - Servizi essenziali in caso di sciopero

In caso di sciopero del personale scolastico, i servizi indispensabili ed essenziali previsti e individuati dal contratto nazionale (allegato al CCNL 1998/2001, validato dalla commissione di garanzia, attuazione della Legge 146/90, art. 2.1), poiché si riferiscono essenzialmente alle attività dirette e strumentali riguardanti gli scrutini e gli esami finali, sono garantiti dalla presenza dei docenti direttamente impegnati e dalla presenza di 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi (si procede a sorteggio e a successiva rotazione in ordine alfabetico).

Art. 26 - bacheca sindacale e documentazione

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Art.27 - Agibilità sindacale

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

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

TITOLO VIII

FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

Art. 28 - 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. Il DSGA definisce, coerentemente con la direttiva annuale del Dirigente scolastico, il piano di formazione del personale ATA.

Art. 29 - La formazione d'Ambito

È compito dell'Istituto capofila della rete di Ambito, attualmente l'I.I.S. "Olivetti-Puelcher" di RHO, in realizzare la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito. Il Collegio dei docenti ha il compito di indicare all'Istituto capofila i bisogni formativi necessari alla realizzazione del PTOF. Il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, in reazione a bisogni formativi del personale ATA, segnala alla scuola capofila di ambito per la formazione le tematiche di aggiornamento professionale.

Art. 30 - Risorse economiche per la formazione

Nella definizione del programma annuale, il Dirigente scolastico si fa carico di richiedere al Consiglio d'Istituto, nel caso in cui non vengano destinate dal MIUR o da altri organismi preposti, risorse vincolate per la formazione e l'aggiornamento, opportuni finanziamenti a carico dell'Istituto. Prioritariamente, le risorse economiche comunque disponibili saranno impegnate per la formazione sulla sicurezza.

TITOLO IX

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. 31 - Tipologia e modalità di comunicazione

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

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

La messaggistica (whatsapp, email, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 32 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta o via e-mail, pubblicata nella bacheca del registro elettronico o via email, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nella bacheca del registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la cui consultazione deve essere costante e frequente.

Art. 33 - Diritto alla disconnessione:

Al fine di garantire la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, e per limitare l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, si stabilisce che:

- le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 07.45 alle ore 14.30 e nei giorni di apertura pomeridiana dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
- il sabato saranno effettuate entro le ore 12,30;
- la pubblicazione sul sito istituzionale e/o sulla bacheca del registro elettronico potrà essere effettuata in qualunque momento a cura del responsabile, salvo l'invio delle comunicazioni che dovrà rispettare gli orari di cui sopra;

- Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (collaboratori del DS, funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

Art. 34 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti prestazioni lavorative durante il periodo di godimento delle ferie e nei periodi di giorni festivi, salvo urgenze indifferibili.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 35 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

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

TITOLO X

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. 36 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico esclusivamente per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo nei limiti previsti dal Regolamento d'Istituto. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche. Non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità didattiche.

Art. 37 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento ma comunque in modo tale che sia garantita la comunicazione efficace e tempestiva con le famiglie. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 38 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale, in particolare gli operatori di segreteria, è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici nel rispetto delle norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii) e secondo quanto previsto dalle procedure di dematerializzazione della "segreteria digitale". Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

TITOLO XI PERSONALE ATA

Art.39 - Finalità e campo di applicazione

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.
2. Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

Art. 40 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro di norma è di sei ore consecutive antimeridiane per sei giorni consecutivi. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
2. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno due ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento della Scuola.
3. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa è obbligatoria quando l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
4. Poiché l'orario di apertura all'utenza delle sedi, in funzione delle attività programmate nel PTOF, si prevede dalle 7.30 alle ore 17,30, anche per garantire un'adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio verrà organizzato su turni come di seguito indicato:
 - Turno antimeridiano
 - dalle ore 7.30 alle ore 13.30
 - dalle ore 7.45 alle ore 13.45
 - dalle ore 7.45 alle ore 14.57
 - Turno pomeridiano
 - dalle ore 11.30 alle ore 17,30.

Nei periodi di sospensione di qualsiasi attività didattica tutto personale ata sarà in servizio dalle 7.45 alle 13.45.

5. Il personale sarà assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla professionalità necessaria durante il turno del servizio e sarà attuato il criterio della rotazione. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del DSGA.
6. Il Direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per trentasei ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli Organi Collegiali nei quali è componente di diritto.
7. Nell'Istituto sono adottate le seguenti tipologie di orario:
 - orario di lavoro flessibile fatte salve le specifiche esigenze di funzionamento della scuola;
 - orario di lavoro plurisettimanale;
 - turnazioni.
8. L'orario di lavoro degli Assistenti Tecnici avrà la seguente articolazione:
 - assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore;
 - manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni per le restanti ore fino al completamento delle 36 settimanali
9. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza:
 - dalle ore 7.30 alle ore 17.30 nei giorni da lunedì a venerdì per la sede di Vittuone
 - dalle ore 7.30 alle ore 13.30 nel giorno di sabato per la sede di Vittuone
 - dalle ore 7.45 alle ore 14.30 nei giorni da lunedì a venerdì per la sede di Corbetta (mercoledì fino alle 16.30)
 - dalle ore 7.45 alle ore 13.00 nel giorno di sabato per la sede di Corbetta
10. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale; deve essere in ogni caso autorizzato dal Dirigente scolastico previa verifica delle esigenze didattiche e funzionali del servizio scolastico.

Art. 41 - Permessi e ritardi

1. I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti con 5 giorni di anticipo, e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Possono essere concessi permessi brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Essi non possono essere fruiti per frazioni inferiori a un'ora e possono anche essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

2. Il ritardo sporadico, oltre i 5 minuti, deve essere sempre giustificato e può essere recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.
3. Per tutte le altre tipologie di permesso si fa riferimento a quanto previsto dal vigente CCNL.

Art. 42 - CCNL 2019-21 Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d.lgs. n. 151 del 2001, con le specificazioni migliorative di cui al presente articolo.
2. Nel periodo di congedo di maternità e di paternità, ai sensi degli articoli 16, 17, 27bis e 28 del d.lgs. n. 151 del 2001 alla lavoratrice o al lavoratore spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti che competono nei casi di malattia superiore a 15 giorni consecutivi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero, secondo la disciplina di cui all'art. 17, comma 8 del CCNL 29/11/2007. Durante il medesimo periodo di astensione, tale periodo è da considerarsi servizio effettivamente prestato anche per quanto concerne l'eventuale proroga dell'incarico di supplenza.
3. Il congedo parentale previsto per ciascun figlio dall'art. 32, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001 per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri non riduce le ferie ed è valutato ai fini dell'anzianità di servizio. I primi trenta giorni di tale 53 congedo, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
4. Successivamente al congedo di maternità o di paternità e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno di età del bambino, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità indicate nello stesso comma
3. Resta fermo quanto previsto dall'art. 47, comma 2, del d.lgs. n. 151 del 2001.
5. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 3 e 4, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.
6. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con l'indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
7. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 6, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
8. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42/bis del d.lgs. n. 151 del 2001, i lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal citato d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
9. Il presente articolo abroga l'art. 12 del CCNL 29/11/2007

Art. 43 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive avente carattere continuativo (ex art.58 c. 8 del C.C.N.L. 2006/2009).
2. Il lavoro straordinario sarà distribuito in modo omogeneo fra tutto il personale con criterio della rotazione. Nel caso in cui l'avente diritto rifiutasse l'opportunità, il servizio verrà proposto al successivo, secondo quanto stabilito.
3. Le ore eccedenti il normale orario di servizio e le ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento, saranno utilizzate prioritariamente per coprire i giorni di chiusure prefestive. Le restanti ore eccedenti saranno retribuite

compatibilmente con la disponibilità del Fondo di Istituto e/o a richiesta, e/o compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere recuperate come ore di permesso orario o come giorni di riposo non continuativi e non attaccati alle ferie estive, entro il 31 agosto, fatta eccezione per 6 ore che potranno essere recuperate entro il 30 novembre.

4. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive.

Art. 44 - Piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA, in applicazione della direttiva del Dirigente scolastico, formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente scolastico, verificata la congruenza rispetto alla direttiva impartita, adotta il piano delle attività.

Tale piano viene presentato dal Dsga al personale durante una riunione di programmazione a inizio anno. Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio.

2. L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
3. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni ed orari, assegnati a ciascuna unità di personale. Copia dello stesso prospetto sarà allegata al presente accordo.

Art. 45 - Assegnazione del personale collaboratore scolastico ai posti di lavoro

1. Considerato che l'istituto funziona su due sedi: sede Corbetta, sede Vittuone, si concorda che i 15 collaboratori scolastici e a assegnati vengono così distribuiti:

- per 3 unità sede di Corbetta
- per 12 unità sede di Vittuone

2. Il personale supplente è tenuto ad effettuare il servizio nelle stesse condizioni del personale sostituito. L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico, solo in caso di particolari esigenze di servizio potrà essere spostato di sede fino a quando permane l'esigenza, o su disponibilità o rotazione da parte del dipendente.

3. In caso di contrazione del personale le assegnazioni alle singole sedi verranno date secondo quanto previsto dal contratto sugli utilizzi ed assegnazioni provvisorie.

Art. 46 - Ferie, festività soppresse e chiusure prefestive

1. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel seguente modo:

- le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del dirigente.

- le richieste devono essere presentate entro il 30 aprile (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- le ferie devono essere fruito possibilmente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e, in ogni caso, entro il termine dell'anno scolastico.

2. Per il personale a tempo indeterminato debbono rimanere al massimo 6 giorni da usufruire entro il 30 aprile dell'anno successivo; giorni di ferie eccedenti i sei vanno utilizzati per la copertura dei prefestivi.

3. Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, fino al 25 agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito alla presenza minima di:

- 2 assistenti amministrativi
- 2 collaboratori scolastici

Dal 26 agosto al 31 agosto il funzionamento della scuola sarà garantito alla presenza minima di:

- 4 assistenti amministrativi (di cui almeno uno per l'area personale, uno per l'area didattica)
- 5 collaboratori scolastici

Sarà possibile chiedere un periodo di ferie dalla metà di giugno fino alla metà di luglio purché siano garantite tutte le attività funzionali allo svolgimento degli Esami di Stato.

4. nel caso in cui le richieste di ferie del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare le esigenze di servizio sopra riportate, al fine di determinare chi deve modificare la sua richiesta, si applicherà il seguente criterio: rotazione del personale in base alle presenze degli ultimi tre anni scolastici.

5. Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 30 giorni della scadenza delle domande. Il Direttore SGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

6. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio. Le festività soppresse e la festa del santo patrono, se lavorativa,

sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate, di norma, con 5 giorni di preavviso

7. Il recupero delle ore da effettuare, in caso di chiusura della scuola nei giorni prefestivi in assenza di attività didattica, da parte del personale che non abbia chiesto ferie o recupero di ore eccedenti già svolte, avverrà posticipando l'orario d'uscita o anticipando l'orario di entrata fino al recupero delle ore dovute. La modalità con la quale effettuare il recupero è votata durante l'assemblea di inizio anno.

Art. 47 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità, o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dsga, sentito il Dirigente scolastico, 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:
 - a - comprovata professionalità specifica
 - b - disponibilità espressa dal personale
 - c - graduatoria interna
3. 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
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico
5. Per particolari attività il Dirigente, sentita la DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività
6. I compensi forfetari verranno interamente corrisposti a coloro i quali non hanno accumulato nell'anno scolastico assenze dal servizio superiori a 20 giorni. Il compenso forfetario verrà decurtato in proporzione alla percentuale di assenze effettuate.

TITOLO XII PERSONALE DOCENTE

art.48 - Orario del personale docente

1. Le riunioni degli organi collegiali si svolgono normalmente il pomeriggio. Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività deliberato dal Collegio dei docenti. I docenti di quelle discipline che in base alla calendarizzazione dei Consigli di classe abbiano un impegno superiore a 40 ore concordano, comunicandolo per iscritto, con il Dirigente Scolastico le riunioni alle quali partecipare in modo da non superare le 40 ore. Le ore eventuali ore eccedenti, stabilite e autorizzate dalla dirigenza, verranno retribuite nei limiti previsti dalla normativa vigente.
2. Il Dirigente Scolastico elabora l'orario delle lezioni prima dell'inizio dell'anno scolastico, tenuto conto delle esigenze didattiche, degli impegni attribuiti agli alunni e dei desiderata raccolti nel mese di giugno.
Vengono adottati i criteri di seguito indicati:
 - a. l'orario viene elaborato nel rispetto dei criteri didattici individuati nel vigente PTOF, e in funzione delle esigenze organizzative determinate dall'ottimizzazione dell'uso degli spazi e delle risorse per la didattica;
 - b. i docenti in servizio, in previsione della stesura dell'orario, possono esprimere una desiderata: relativa alla scelta del giorno libero o, in alternativa, una riguardante eventuali altre esigenze personali, tale desiderata potrà essere soddisfatta solo in subordine alle esigenze di carattere didattico e organizzativo;
 - c. il sabato e il lunedì libero vengono concessi a non più del 10% dei docenti, con priorità a chi non lo ha avuto l'anno scolastico precedente. Per gli altri docenti si procederà ad estrazione.
Non è garantito il giorno libero oltre le 19 ore di cattedra.
3. Le modalità di sostituzione dei docenti in caso di supplenze brevi sono:
 - a. ore a disposizione
 - b. recupero permessi (per le modalità vedasi il seguente art. 54 – Permessi brevi)
 - c. disponibilità da parte dei docenti per ore di supplenza. (*)
(*) criteri per l'utilizzo dei docenti disponibili per ore di supplenza:
 - 1 - docente del consiglio di classe
 - 2 - docente del corso.

In ogni caso vale la rotazione affinché sia data a tutti pari opportunità.

 - d. Utilizzo dei docenti in compresenza.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario sarà formulato in modo compatto.

- 4 L'assegnazione delle classi tiene conto dei criteri comunicati dal Dirigente al Collegio dei docenti e della discrezionalità in capo al dirigente scolastico nell'ambito delle sue responsabilità in merito all'efficienza ed efficacia del servizio scolastico per l'utenza.
- 5 Il completamento d'orario è definito dalla normativa vigente mentre l'assegnazione di ore residue tiene conto della disponibilità manifesta dell'interessato e della precedenza ai docenti di ruolo.
- 6 Verranno utilizzati, per l'assegnazione delle ore residue, i criteri della continuità didattica, della professionalità relativamente alle discipline insegnate e dell'anzianità di servizio. Si cercherà, dove possibile, di assegnare a più docenti le suddette ore.
- 7 In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per visite di istruzione, uscite o altre attività, il docente è a disposizione per eventuali sostituzioni.
- 8 Terminato il periodo delle lezioni, i docenti possono essere utilizzati in attività programmate nel P.T.O.F., fatti salvi gli obblighi determinati dalla normativa vigente e dal CCNL.
- 9 La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Art.49 – Permessi retribuiti e ferie

Il docente con contratto a tempo indeterminato ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità (cioè per particolari esigenze personali opportunamente documentate) sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica. Per le stesse motivazioni, al docente assunto a tempo determinato, sono concessi fino ad un massimo di sei giorni di permesso non retribuiti.

Per il docente a tempo determinato si fa riferimento a quanto previsto dall'art.35 c.12 del CCNL

Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007

Art.50 - Permessi brevi

1. Il Docente può chiedere permessi brevi di durata non superiore a metà dell'orario giornaliero e comunque fino a un massimo di due ore, per esigenze personali, che prevedono l'obbligo del recupero.
2. Il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari anche per le ore funzionali all'insegnamento, da recuperare in attività di sostituzione di colleghi assenti durante gli scrutini oppure in attività curriculari, di recupero e sostegno nella seguente misura:
due ore di permesso relativo alle attività funzionali corrispondono ad un'ora di attività di insegnamento.
3. I permessi brevi non possono eccedere le diciotto ore annue o frazione.
4. I permessi verranno richiesti in forma scritta di norma 3 giorni prima. Il docente, come previsto dalle attuali norme, non è tenuto a motivare la richiesta.
5. All'atto della domanda scritta si intende che il docente è tenuto a recuperare entro due mesi il permesso richiesto concordandone le modalità con il Dirigente Scolastico. Nel caso in cui il docente non fosse disponibile al recupero scatterà, al termine dei due mesi, l'addebito economico.

Art. 51 - CCNL 2019-21 Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d.lgs. n. 151 del 2001, con le specificazioni migliorative di cui al presente articolo.
2. Nel periodo di congedo di maternità e di paternità, ai sensi degli articoli 16, 17, 27 bis e 28 del d.lgs. n. 151 del 2001 alla lavoratrice o al lavoratore spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti che competono nei casi di malattia superiore a 15 giorni consecutivi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero, secondo la disciplina di cui all'art. 17, comma 8 del CCNL 29/11/2007. Durante il medesimo periodo di astensione, tale periodo è da considerarsi servizio effettivamente prestato anche per quanto concerne l'eventuale proroga dell'incarico di supplenza.
3. Il congedo parentale previsto per ciascun figlio dall'art. 32, comma 1, del d.lgs. n. 151 del 2001 per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri non riduce le ferie ed è valutato ai fini dell'anzianità di servizio. I primi trenta giorni di tale congedo, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
4. Successivamente al congedo di maternità o di paternità e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del d.lgs. n. 151 del 2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono

riconosciuti trenta giorni per ciascun anno di età del bambino, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità indicate nello stesso comma 3. Resta fermo quanto previsto dall'art. 47, comma 2, del d.lgs. n. 151 del 2001.

5. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 3 e 4, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.
6. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con l'indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
7. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 6, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
8. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42/bis del d.lgs. n. 151 del 2001, i lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal citato d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
9. Il presente articolo abroga l'art. 12 del CCNL 29/11/2007

Art.52- Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal PTOF

Una volta individuati gli incarichi funzionali alle attività elaborate dal Collegio dei Docenti ed adottate nel P.T.O.F. dal Consiglio di Istituto, si garantisce la possibilità di accesso a tutti i docenti, fatta salva la verifica del possesso delle necessarie professionalità e competenze, evitando di concentrare più di due incarichi nella stessa persona, salvo l'accertata indisponibilità degli altri o la mancanza dei requisiti stabiliti.

Il D.S. affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione e prestazioni aggiuntive con lettera in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti.
- Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.
- Le modalità di certificazione dell'attività (tale certificazione dovrà risultare opportunamente documentata prodotta dai singoli responsabili di progetto, consegnata tempestivamente al DSGA e depositata in copia in vice presidenza).
- I termini e le modalità di pagamento.

Per quanto compete l'individuazione, valgono i seguenti criteri:

- le competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
- la disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
- a parità di condizioni si attuerà una rotazione annuale degli incarichi.

Art.53 - Flessibilità oraria individuale

Il Docente può richiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a scambiare alcune ore proprie di lezione con quelle di altro docente della stessa classe, a condizione che lo scambio concordato sia motivato da ragioni esclusivamente didattiche e pareggiato di norma entro 15 giorni.

Art.54 - Attività di formazione

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme vigenti. (art.36 CCNL2019-21)

I criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione sono oggetto di confronto. In particolare, i 5 giorni di permesso art.36 c.8 CCNL 2019-21, verranno concessi:

- 1 per la partecipazione ad attività formative previste nel piano di aggiornamento e formazione definito dal Collegio dei docenti per l'attuazione del PTOF;
- 2 per la partecipazione a corsi ed attività di aggiornamento e formazione non già seguiti nei precedenti tre anni scolastici;
- 3 non nei periodi di valutazione periodica (scrutini intermedi e finali);
- 4 non più del 20% di docenti contemporaneamente per ogni classe di concorso.

- Il docente che usufruisce di permessi con esonero dal servizio ordinario per l'aggiornamento è tenuto a presentare:
- attestato di partecipazione.

Art. 55 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a questo si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. I compensi forfetari verranno corrisposti in proporzione all'effettivo svolgimento della funzione assegnata.

PARTE TERZA – ASPETTI ECONOMICI E RETRIBUTIVI

TITOLO XIII NORME GENERALI

Art. 56 – Risorse

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. fondi europei
- f. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni o altro;
- g. eventuali contributi dei genitori.

Art. 57 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini

TITOLO XIV UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 58 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti

Art. 59 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Viene istituito un fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 60 – Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito sulla base delle delibere del Consiglio di Istituto, in merito al PTOF, il fondo dell'istituzione scolastica destinato al personale docente e ATA è ripartito secondo gli stanziamenti risultanti dagli allegati 1 e 2 che costituiscono parte integrante del presente contratto.
2. Nel caso in cui si rendessero disponibili nuove risorse in corso d'anno si procederà a un aggiornamento del presente accordo. Lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche in seguito a una nuova articolazione del piano annuale del personale docente o del piano di lavoro del personale ATA

Art. 61 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. L'incarico di sostituto del DSGA, in caso di assenza superiore a giorni 15, è attribuito all'assistente amministrativa titolare della prima posizione economica.

Art. 62 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate a unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio
3. Per le prestazioni aggiuntive del DSGA si farà ricorso a fondi non gravanti sul FIS

Art. 63 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, c.1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. comprovata professionalità specifica
 - b. disponibilità degli interessati
 - c. anzianità di servizio

TITOLO XV

NORME TRANSITORIE PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/2023 E FINALI

Art. 64 – Distribuzione dei compensi per l'anno scolastico 2023-24

1. La distribuzione delle risorse disponibili è riportata nell'**allegato tecnico parte integrante del presente contratto**. In particolare, si conferma per il corrente anno scolastico la ripartizione delle risorse economiche disponibili nella misura del 30% al personale ATA e del 70% al personale docente, fatte salve eventuali possibili compensazioni a consuntivo.
2. Eventuali economie nelle singole voci retributive previste nell'allegato tecnico potranno essere ridistribuite proporzionalmente, nell'ordine, secondo i seguenti criteri:
 - nell'ambito delle voci retributive relative al personale dello stesso profilo professionale;
 - nell'ambito della stessa tipologia di personale (docente/ATA);
 - nell'ambito delle attività di supporto all'azione didattica (docenti);
 - nelle attività progettuali di attuazione del P.T.O.F.

Art. 65 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docenti

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale per l'a.s.2023/24 corrispondono a € 14765,58 di cui il 70% è destinato alla valorizzazione del merito del personale docente;
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;
 - prima fascia importo base, seconda fascia maggiorazione del 30%, terza fascia maggiorazione del 60% rispetto all'importo base

Spetta al Dirigente decidere il numero complessivo di docenti che ritiene di premiare in base alle risultanze il Dirigente applica il criterio di ripartizione concordato con la parte sindacale.

(A titolo esemplificativo se all'istituto è stato assegnato un budget Bonus di € 24.500,00 e il Dirigente decide di premiare 24 docenti e l'accordo prevede che i docenti vadano divisi in tre fasce di merito, con una maggiorazione del 30% per quella intermedia del 60% per quella più alta. Il Dirigente, in base alla valutazione, ritiene che 6 docenti rientrino nella fascia intermedia e 8 docenti in quella più alta usa la seguente formula:

*$6 * 1,3x + 8 * 1,6x + 10x = 24.500$ -dove l'incognita x rappresenta l'ammontare del premio base- $30,6 x = 24.500$ $x = 800,7$ ammontare del premio base).*

Art. 66 – Criteri generali per la determinazione dei compensi destinati al Docente Orientatore a ai docenti tutor

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la remunerazione del Docente Orientatore e dei docenti tutor per l'a.s.2023/24 corrispondono a € 47246,62 lordo dipendente; il compenso previsto per il docente Orientatore deve essere compenso tra un valore minimo pari a 1.130,37 euro lordo dipendente e un valore massimo pari a 1507,16 euro lordo dipendente; il compenso previsto per il docente Tutor è compreso tra un valore minimo pari a 2147,71 euro lordo dipendente e un valore massimo pari a 3579,51 euro lordo dipendente;
2. Nel rispetto dei parametri indicati al punto uno si stabilisce che il compenso per il Docente Orientatore sia pari a 1507,16 euro lordo dipendente;

3. Il budget residuo verrà diviso per il numero di studenti del triennio e la quota pro-capite verrà moltiplicata per il numero di studenti assegnati a ciascun docente Tutor nel rispetto dell'importo minimo e massimo previsto.

Art. 67 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la liquidazione dei compensi al personale, nell'ottica di privilegiare comunque l'efficacia e la qualità dei percorsi di apprendimento degli studenti, secondo i seguenti criteri concordati in ordine di priorità:
 - i. Retribuzione delle ore eccedenti;
 - ii. Retribuzione del personale impegnato in attività di recupero e sostegno;
 - iii. Retribuzione del personale impegnato in compiti di funzionamento generale della scuola e di supporto all'organizzazione del servizio scolastico (collaboratori del dirigente, coordinatori di classe);
 - iv. Trasformazione dei compensi del personale ATA in ore di recupero;
 - v. Riduzione percentuale dei compensi per ogni altra attività.

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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

Parte Pubblica

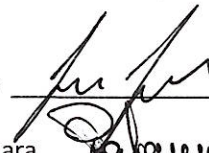
Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa Carmela Pisani



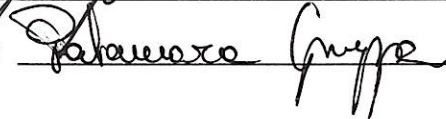
delegazione di Parte Sindacale

RSU

Sig. Giancarlo Loprete



Sig.ra Giuseppa Palamara



Sindacati scuola territoriali

FLC/CGIL



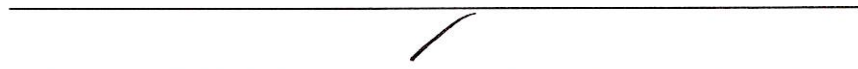
CISL/SCUOLA



SNALS/CONFSAL



GILDA/UNAMS



ANIEF



Vittuone, 27/02/2024