



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)

## CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2025-2026

LEGENDA:

- 1) PARTE GIURIDICA
- 2) PARTE ECONOMICA



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO 2025-2026**

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

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n.300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

**VISTA** la legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 29 del 03.02.1993, 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. 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 CCNL 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. n. 44 del 01/02/2001;

**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;

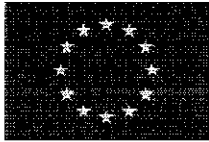
**VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n.62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

**VISTO** l'art. 1321 – 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 – i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F.97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnanbonanno.edu.it](http://www.icsmantegnanbonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

**VISTO** l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;

**VISTO** il CCNL di Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

**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;

**PREMESSO** che L'Istituto si articola in:

- Un Plesso Vecchio (Infanzia) sito in Palermo – via Bologni 2;
- Una Sede Centrale (Primaria) sita in Palermo – via Bologni 4;
- Un Plesso (Infanzia – Primaria – Secondaria 1 grado) sito in Palermo – via Pitre 183;
- Un Plesso (Secondaria 1 grado) sito in Palermo – Piazza Pietro Micca 29.

**LE PARTI STIPULANO**

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

## PARTE PRIMA - NORME COMUNI

### TITOLO I NORME GENERALI

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

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dal CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024.

Il presente contratto integrativo di istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

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. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

- parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
- specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
- istituzioni scolastiche ed educative;
- con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

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

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

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

#### Art.3 - Interpretazione autentica

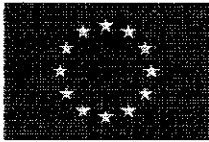
- Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C.N.L. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)

Mjv  
D.C.  
M.O.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

## TITOLO II

### RELAZIONI SINDACALI GENERALI

#### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

- 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.
- Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
  - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
- 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:
  - Partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - Contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
- 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:
  - informazione;
  - confronto;
  - organismi paritetici di partecipazione.

#### Art.5 - Informazione

- L'informazione è disciplinata dall' art.5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
1. 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).
  2. 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.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna -- Bonanno"

**Art.6 - Confronto**

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. B);
  - 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 - Oggetto della contrattazione integrativa**

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,

M.jk.  
S.C.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

**Art.8 - Procedura di raffreddamento e d'interpretazione autentica**

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

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

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

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

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nel CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.

**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. 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  
RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

**Art. 10 - Destinatari**

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

**Art. 11 - Obblighi del dipendente**

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

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

- 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. e?);
  - 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).



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

ai principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;

d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e le studentesse, anche nell'uso dei canali sociali informatici;

e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;

f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;

g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

**Art. 12 - Sanzioni disciplinari**

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

a) rimprovero verbale (personale ATA), ai sensi del comma 4;

b) rimprovero scritto (censura) per il personale docente;

c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;

d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;

e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;

f) licenziamento con preavviso;

g) licenziamento senza preavviso.

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

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

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

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

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

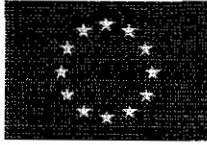
4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.

5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

Via Bologni, 4 - 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)

A.E.  
MjV



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione, anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le istituzioni scolastiche ed educative;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia o infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- j) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse.
- n) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- o) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- p) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

3. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a:

- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, nonché le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo

Via Bologni, 4 - 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)

MjV  
C.  
P.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna - Bonanno"**

**Art.13 - Codice disciplinare**

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

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;
- g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

2. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con un'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 della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 165/2001;
  - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti ovvero nei confronti degli utenti o di terzi;
  - c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e per il personale amministrativo, condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;
  - d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
  - e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
  - f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300/1970;
  - g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001;
  - h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies del d.lgs. n. 165/2001;
  - i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o a terzi.
- L'importo delle trattenute per multa è introitato nel bilancio dell'amministrazione ed è 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,

M. V. /  
O. C. /



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

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'art. 55-quater, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o a terzi;
  - d) ingiustificato mancato trasferimento, sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi ai quali si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;
  - e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;
  - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
  - g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. e), del d.lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti, degli utenti o di terzi;
  - h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche ed educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati;
  - i) violazione del segreto d'ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;
  - j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.
- 5.** La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001.
- 6.** La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
- 7.** La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001.
- 8.** La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei 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) omissione, 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 o comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione ovvero 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 dei servizi all'utenza;

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 11 e, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

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

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

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

**1.** Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

**2.** Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati.

**3.** Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

**Art. 15 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.

Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di cui all'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare), l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che dalla sua permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 16 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può

Via Bologni, 4 - 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnaabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnaabonanno.edu.it)

M.V.  
A.E.  
A.A.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;

h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative, compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione, anche per concorso negli stessi atti.

**9. Ferma restando 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) e da f-bis a f-quinquies del d.lgs. n. 165/2001;

b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8;

c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale, ovvero quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o siano compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative;

d) dichiarazioni false o mendaci rese dal personale delle istituzioni scolastiche ed educative al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale;

e) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16, comma 2, secondo e terzo periodo, del D.P.R. n. 62/2013;

g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

– **senza preavviso** – per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d.lgs. n. 165/2001;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16;

c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

d) commissione, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, siano 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. 235/2012;

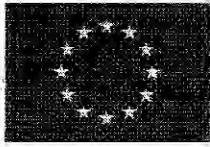
– quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

– per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97;

– per gravi delitti commessi in servizio;

f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

**10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti sono comunque sanzionate secondo i**



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

essere prorogata, fermo restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 13, comma 9, punto 2 (Codice disciplinare).

Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti:

- un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare,
- gli assegni del nucleo familiare,
- la retribuzione individuale di anzianità, ove spettante.

Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste", "l'imputato non lo ha commesso", "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario.

Ove il procedimento disciplinare riprenda, ai sensi dell'art. 16, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 16 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli articoli 55-ter e 55-quater del D.lgs. n. 165/2001.

Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste", che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare e adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale.

In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001.

Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia

M.O.V.  
G.C.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste", che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi delle modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

Dalla data di riammissione, il dipendente è reinquadrato nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale.

Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio o alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

**Art. 17 - Determinazione concordata della sanzione**

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

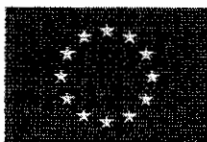
#### TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

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

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo 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 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 può essere nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza.
  - Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione, l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente 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.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnanabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnanabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca, nei tre giorni successivi, il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente.
8. La sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
9. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
10. In ogni caso, la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione.
11. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata e ancora in corso di svolgimento, e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

M, V  
A.C.   




Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**“Mantegna – Bonanno”**

9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

**Art. 19 - Unioni civili**

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

**PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

**TITOLO V**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**  
*(art.22 comma4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)*

**Art. 20 – Soggetti tutelati**

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano laboratori che utilizzano macchine e strumenti di lavoro, comprese le apparecchiature fornite di vetture o terminali. Sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e per 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. 21 – 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 D.Lgs. 81/08.

**Art. 22 – 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, disponibile o affidato a professionisti esterni.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)

M.V.  
G.C.  
P.P.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

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

Il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando; previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi, ecc.).

I responsabili individuati e l'ASPP (Addetto Servizio Prevenzione e Protezione) 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.

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

3. Si fa presente che la scuola intende impiegare fondi per la formazione, relativa alla sicurezza, del personale Ata e dei docenti che, dopo la frequenza al corso (per alto rischio incendio), sosterranno esami presso il Comando dei Vigli del Fuoco di Palermo.

Inoltre si precisa che all'interno dell'organigramma della sicurezza in ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

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

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono demandate dal CCNL (Capo VII, artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola, il RLS è designato nella RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori al proprio interno.

I compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del D.lgs. 81/08 e 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 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 ricorrere 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 D.Lgs. 81/08.

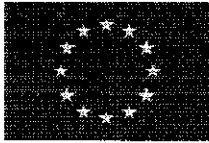
Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti.

Il tempo utilizzato per ricevere informazioni e per la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle 40 ore.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

**Art. 24 – Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il DVR è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del RLS.

In caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, la redazione avviene in collaborazione con il medico competente.

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

**Art. 25 – 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, su valutazione del medico del lavoro, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visite effettuate dal medico competente.

**Art. 26 - 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. 27 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Palermo.

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 D.Lgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

M/V  
A.C.  
[Signature]



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

**Art. 28 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

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

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

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

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

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

TITOLO VI  
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI  
(art.22 comma4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

**Art. 29 - Assemblee Sindacali**

In caso di assemblea sindacale, nei vari plessi, 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 ma non tutte le classi sono licenziate, la scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali (1 unità per plesso) viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno aderito all'assemblea, disponendo gli eventuali adattamenti di orario e licenziando le classi, previo avvertimento alle famiglie. I docenti di sostegno, in quanto contitolari, nel caso in cui non dovessero aderire all'assemblea sindacale sono ritenuti in servizio nelle classi loro assegnate.

**Art. 30 - Servizi essenziali in caso di sciopero**

Si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

- Svolgimento degli esami finali e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
- Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore dei SGA, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non si potrà impedire al personale A.T.A. l'adesione totale allo

M.V.  
S.C.  
D.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

sciopero.

**Art. 31 - Bacheca sindacale e documentazione**

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

**Art. 32 - 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. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

**Art. 33 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

**Art. 34 - Personale ATA**

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

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

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, il dirigente scolastico convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale, finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti e consegnata con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

7. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore.

**LAVORO A DISTANZA**

Il CCNL 2024, in vigore dal 18 gennaio 2024, dedica un intero capitolo al "LAVORO A DISTANZA", distinguendolo in Lavoro agile e in Lavoro da remoto; definendo il primo all'articolo 10 come una "prestazione lavorativa resa prevalentemente all'esterno dei locali dell'ufficio assegnato al dipendente, senza vincolo di orario, nel rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro".

L'articolo 16 disciplina invece il "Lavoro da remoto", che si differenzia dal lavoro agile per la presenza di un vincolo di orario e per l'obbligo di svolgere la prestazione lavorativa in un luogo idoneo e diverso dalla sede di lavoro assegnata. Il lavoro da remoto può essere adottato solo per specifiche categorie di personale e per attività compatibili con questa modalità di lavoro.

Entrambi gli articoli del CCNL prevedono la necessità di un accordo individuale tra lavoratore e datore di lavoro, nel quale vengono definiti i contenuti essenziali del rapporto di lavoro agile o da remoto, tra cui la durata dell'accordo, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo, le modalità di accesso alle strumentazioni tecnologiche e i criteri di valutazione della prestazione lavorativa.

L'attuazione del lavoro a distanza nella scuola richiede un'attenta pianificazione da parte delle istituzioni scolastiche, che devono adeguare la propria organizzazione e i propri regolamenti interni alle nuove disposizioni. È fondamentale garantire la sicurezza informatica dei dati sensibili e tutelare i dati personali del personale scolastico e degli studenti.

Il lavoro a distanza deve essere finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi e dell'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, concorra al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- miglioramento delle capacità di utilizzo di strumenti lavorativi e delle tecnologie digitali per la prestazione a distanza;
- riduzione delle assenze dal servizio;
- diffusione di modalità lavorative orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- incremento del benessere organizzativo;
- inclusione lavorativa di persone in situazione di particolare necessità permanente o temporanea.

La prestazione lavorativa a distanza in modalità di lavoro da remoto può essere resa dal personale assistente amministrativo a tempo indeterminato e determinato con prestazione a tempo pieno o parziale. In attuazione delle normative vigenti e in conformità agli obiettivi di ottimizzazione delle risorse e delle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, si stabilisce quanto segue in merito all'utilizzo del lavoro agile per il personale scolastico:

Ai sensi dell'articolo CCNL, l'adesione al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed avviene mediante l'accordo individuale stipulato tra il dipendente e il Dirigente Scolastico sentito il parere del Dsga.

Numero massimo di giorni di lavoro da remoto:

L'accordo individuale può prevedere fino ad un massimo di due giornate di lavoro in modalità agile per ciascuna settimana, per un massimo di quattro giorni al mese.

Salva diversa, specifica prescrizione del medico competente per i dipendenti in particolari condizioni di

Via Bologni, 4 - 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnabonanno.edu.it)

M.V.  
D.E.  
N.A.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

Disposizioni particolari per i caregiver:

Al fine di favorire la conciliazione tra vita lavorativa e familiare, è consentito attivare il lavoro a distanza anche per i caregiver che prestano assistenza a familiari che non beneficiano dei benefici della legge 104. In tali casi, oltre ai 4 giorni già previsti, i caregiver potranno usufruire di ulteriori 2 giorni di lavoro a distanza, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

**Art. 36 - Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale nei limiti del precedente art. 39.

La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggiore equilibrio psico-fisico e migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori; con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- La rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- Lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessaria a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- Maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- Nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- Sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 37 - Orario plurisettimanale**

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnaabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnaabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

salute attestata in base alle norme vigenti e accertata dal medico medesimo, per i quali, quindi, l'accordo individuale può prevedere, in conformità alla predetta prescrizione, fino ad un massimo di cinque giornate di lavoro in modalità agile per ciascuna settimana.

#### Attività

Possono essere svolte a distanza tutte le attività per le quali non è necessaria la costante presenza fisica nella sede di servizio; tra le quali sono ricomprese le attività inerenti la gestione amministrativa e contabile relativa ai progetti finanziati dall'Unione Europea, quali ad esempio PON POR PNRR ecc, le cui attività devono essere svolte solo in "Lavoro da remoto" in quanto le stesse devono essere effettuate al di fuori del proprio orario di servizio.

#### Modalità

Dovrà essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro da remoto; la prestazione lavorativa deve essere resa da ciascun lavoratore prevalentemente in presenza; lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve essere effettuato con gli strumenti tecnologici forniti dall'amministrazione, idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni; l'utilizzo di strumentazione personale è consentito, purché il lavoratore si impegni ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione.

Per garantire la continuità operativa e un corretto bilanciamento tra lavoro in presenza e remoto, sarà consentito l'accesso al lavoro agile a un solo dipendente per area o ufficio per giornata lavorativa.

Non sarà possibile richiedere il lavoro agile nel giorno di rientro settimanale, che rimane obbligatoriamente in presenza.

Non possono comunque essere resi con modalità agile i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, ovvero che prevedono un contatto costante con l'utenza, salvo, per questi ultimi, per le giornate di lavoro nelle quali non è prevista l'apertura all'utenza.

#### Pianificazione e comunicazione:

I giorni in cui si intende usufruire del lavoro agile dovranno essere pianificati e comunicati dall'interessato il mese precedente per il mese successivo. Tale comunicazione permetterà una migliore gestione e organizzazione del personale.

#### Approvazione monitoraggio e controllo:

Le richieste di lavoro agile saranno soggette ad approvazione da parte dell'amministrazione scolastica, che verificherà il rispetto delle disposizioni sopra indicate e la compatibilità con le esigenze operative dell'istituto.

Il monitoraggio del lavoro da remoto verrà effettuato attraverso l'attestazione della presenza compilando un apposito Google Forms all'inizio e alla fine di ogni giornata lavorativa, ricordando che la piattaforma G.Suite consente di vedere data ora di compilazione Il dipendente in Lavoro da remoto dovrà altresì essere connesso ad una apposita Classroom della piattaforma Gsuite per favorire la reperibilità da parte dei colleghi che si trovano in sede

M, V  
A.C.  
M



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

**Art. 38 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità; gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

**Art. 39 - Riduzione personale nei prefestivi**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione:

- Giornate di ferie o festività soppresse;
- Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- Ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

**TITOLO VII**

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

*(art.22 comma4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)*

**Art. 40 - La formazione d'Ambito: Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

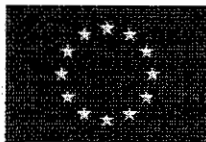
Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con il PTOF.

La formazione dei docenti è organizzata ed assicurata dalla rete di scuole dell'Ambito 17 (scuola capofila ITI Volta di Palermo).

M.V.  
S.C.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnaabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnaabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

M.V.  
S.O.  
[Signature]



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

#### TITOLO VIII

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

*(art.22 comma4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 41 - Tipologia e modalità di comunicazione**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (WhatsApp, mail, 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. 42 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola-famiglia e degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola e/o registro elettronico, con i cinque giorni di preavviso previsti. Le comunicazioni pubblicate nel sito web e/o registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA; pertanto, la consultazione del sito web e del registro elettronico deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

#### **Art. 43 - Diritto alla disconnessione**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08:00 alle 14:00 e dalle 15:30 alle 18:00; entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

#### **Art. 44 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)**

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede e i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (WhatsApp, Messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità. 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.

M.V.  
S.C.

Via Bologni, 4 – 90136 Palermo - Tel. 091/6682850  
PAIC85300A - C.F. 97164850824

e-mail [paic85300a@istruzione.it](mailto:paic85300a@istruzione.it) PEC [paic85300a@pec.istruzione.it](mailto:paic85300a@pec.istruzione.it)  
Sito: [www.icsmantegnanabonanno.edu.it](http://www.icsmantegnanabonanno.edu.it)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

**Art. 45 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)**

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

TITOLO IX

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI  
TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI  
AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA  
(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

**Art. 46 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente all'attività didattica; nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi e non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

**Art. 47 - 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 e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

**Art. 48 - Tecnologie nelle attività amministrative**

Tutto il personale, e in particolare gli operatori di segreteria, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.). 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). È da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

M.V.  
S.C.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

**Art. 63 – Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA**  
**Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili  
- secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL vigente
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma del CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024
4. 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.

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

Ad ogni area relativa alla Funzione Strumentale assegnata viene attribuito un compenso annuo paritario, definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola. Se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà distribuito equamente.

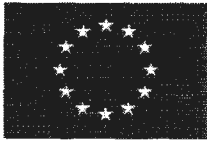
**Art. 65 – Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

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

**Art. 66 – Ore Eccedenti**

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

MgV  
D.C.  
D.D.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

TITOLO XV – NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 67 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

**Art. 68 – Clausola di salvaguardia**

Le parti, di comune accordo, stabiliscono di riaprire la contrattazione d'istituto anche per la parte giuridica fin dall'inizio dell'anno scolastico con conclusione entro il 30 novembre di ogni anno del triennio di vigenza contrattuale per rendere necessarie modifiche e/o integrazioni.

M, V  
D. C. - *[signature]*  
*[signature]*



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

ALLEGATO Tabella MOF -A.S.2025-2026

- A) euro 33.181,77 lordo dipendente al netto Ind. direzione al DSGA titolare e al sostituto. Comprensivo di indennità di direzione del sostituto del DSGA assegnata dal MIM a seguito di rilevazione SIDI pari ad € 0
- B) euro 3.324,81 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa
- C) euro 2.124,49 lordo dipendente per Incarichi Specifici del personale ATA
- D) euro 4.778,46 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale effettuate in sostituzione di colleghi assenti
- E) euro 7.618,04 lordo dipendente per la valorizzazione del personale scolastico (confluisce nel FIS)
- F) euro 3.186,93 lordo dipendente per le attività complementari di educazione fisica
- G) euro 1.817,61 lordo dipendente per Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. piano AgendaSUD
- H) euro 3.585,00 lordo dipendente Indennità di direzione DSGA titolare (+ eventuale Ind. per DSGA in distacco sindacale)
- I) euro 441,60 lordo dipendente Indennità di direzione al sostituto DSGA

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa Prot. 14151 del 09.12.2025

- A) euro 111,55 lordo dipendente relativo agli incarichi specifici del personale ATA
- B) euro 344,79 lordo dipendente relativo agli incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL
- C) euro 443,39 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale effettuate in sostituzione di colleghi assenti
- D) euro 120,89 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa

Totale da contrattare euro 40799,81

M.V.  
S.C.  
P.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

Tabella 1 – docenti

Incarico	Numero di ore	Unità	Costo orario	Ore totali	Costo totale
Collaboratori del DS	150	2	19,25	300	5775,00
Referenti plesso Borsellino	50	2	19,25	100	1925,00
Referenti plesso Mantegna Centrale	50	2	19,25	100	1925,00
Referente plesso Mantegna Infanzia	50	1	19,25	50	962,50
Referenti plesso Bonanno Infanzia	50	1	19,25	50	962,50
Referenti plesso Bonanno Primaria	50	1	19,25	50	962,50
Referenti plesso Bonanno Secondaria	50	1	19,25	50	962,50
Coordinatori didattici	10	3	19,25	30	577,50
Coordinatori di dipartimento	10	3	19,25	30	577,50
Coordinatori CdC classi 3 sc. Sec.	15	3	19,25	45	866,25
Coordinatori altre classi	10	21	19,25	210	4042,50
Presidente intersezione infanzia	15	1	19,25	15	288,75
Presidenti interclasse scuola primaria	15	5	19,25	75	1443,75
Supporto al coordinatore di classe	5	12	19,25	60	1155,00
Commissione NIV	15	3	19,25	45	866,25
Commissione GOSP	15	2	19,25	30	577,50
Referenza salute e ambiente	20	2	19,25	40	770,00
Referenza INVALSI	20	2	19,25	40	770,00
Referenza legalità	20	2	19,25	40	770,00
Referenza dispersione	20	2	19,25	40	770,00
Referenza sito Web	20	1	19,25	20	385,00
Referenza bullismo e antibullismo	20	2	19,25	40	770,00
ASPP	40	1	19,25	40	770,00
Team digitale	10	2	19,25	20	385,00
Animatore Digitale	15	1	19,25	15	288,75
Tutor neoimmessi	10	2	19,25	20	385,00

M, V  
S.C.  
[Signature]



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
"Mantegna – Bonanno"

Progetti extracurricolari	Numero di ore	Unità	Costo orario	Ore totali	Costo totale
Musica e chitarra	20	1	38,50	20	770,00
Cambridge	20	2	38,50	40	1540,00
Conto, ri-conto...recupero!	15	1	38,50	15	577,50
Dalla Tela al Testo: Dialoghi tra Van Gogh e l'italiano	15	1	38,50	15	577,50

Totale incarichi docenti e progetti extracurricolari: 33398,75 euro

Funzioni strumentali – euro 3445,70 lordo dipendente da suddividere per 8 unità

Funzioni strumentali	Unità	Costo unitario	Costo totale
Area 1 PTOF-RAV-PDM e documenti strategici	2	430,71	861,42
Area 2 Inclusione e successo scolastico	2	430,71	861,42
Area 3 continuità e orientamento	2	430,71	861,42
Area 4 attività extracurricolari	2	430,71	861,42

M, V  
Q.C.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

Tabella 2 – personale ATA

<b>Incarichi specifici personale ATA</b>			
<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>Unità</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo totale</b>
Addetto alla piccola manutenzione	1	150,00	150,00
Addetto apertura e chiusura plesso	4	130,00	520,00
Gestione magazzino	1	100,00	100,00
Supporto educazione fisica - plesso Mantegna centrale	1	100,00	100,00
Supporto educazione fisica - plesso Borsellino	1	150,00	150,00
Assistenza alunni disabili (art. 54 c. 4 CCNL) - Plesso Mantegna Infanzia	1	240,00	240,00
Assistenza alunni disabili (art. 54 c. 4 CCNL) - Plesso Bonanno Infanzia	1	140,00	140,00

<b>Incarichi specifici personale ATA</b>			
<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>Unità</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo totale</b>
Supporto amministrativo ai progetti	1	400,00	400,00
Supporto amministrativo ai progetti	1	200,00	200,00
Supporto ricostruzione carriera	2	285,00	570,00

<b>Attività da FIS</b>	<b>Costi unitario</b>	<b>Ore</b>	<b>Costo totale</b>
Straordinario	13,75	250	3437,5
Intensificazione	13,75	250	3437,5

*M.g.V.*  
*A.C.*  
*[Signature]*



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Istituto Comprensivo Statale di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**"Mantegna – Bonanno"**

Il giorno 04/05/2026 nei locali della Dirigenza Scolastica viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo dell'Istituto ICS "Mantegna Bonanno", considerato il parere positivo dei revisori dei Conti.

Il presente Contratto viene sottoscritto tra:

Parta pubblica  
 Il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Polizzi

Parte sindacale

RSU

UIL RUA Scuola Daniela Gemelli

UIL RUA Scuola Anna Cassarà

FLC CGIL Maria Jlenia Vergata

OO.SS.

CISL

\_\_\_\_\_

UIL

\_\_\_\_\_

SNALS

\_\_\_\_\_

GILDA

\_\_\_\_\_

ANIEF

\_\_\_\_\_