ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

Ministero dell' Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Giacomo Leopardi "--- Via Arturo Toscanini n.14
63066 – GROTTAMMARE – AP

Tel. 0735 631077 - 736298 fax 0735 731119
C.F.: 82001510443 Codice univoco Ufficio : UFBJ8C
E-Mail: apic818001@istruzione.it
E-Mail certificata: apic818001@pec.istruzione.it
Sito Web: www.comprensivogrottammare.edu.it

I.C. G. LEOPARDI GROTTAMMARE

Grottammare, 11/03/2024
PROT n.4810/II.10 del 11-03-2024

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Art.30 COMMA 4 LETT. C) CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA TRIENNIO 2019/21

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

IPOTESI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2023 – 2024

Il giorno 11 del mese di marzo dell'anno 2024, alle ore 12:00, presso l'Ufficio di dirigenza in via Toscanini 14 in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla Delegazione di parte pubblica:** rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Luigina Silvestri;

-dalla Parte sindacale RSU:

Sig. ra Mara Vita

Prof.ssa Teresita Eusebi

Ins. Romina Castelli

- **dalla delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze dei Sindacati territoriali per la Scuola:

FLC/CGIL:

CISL SCUOLA:

SNALS/CONFSAL:

GILDA/UNAMS:

ANIEF:

LE PARTI CONVENUTE

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
VISTA la Legge 146/90;
VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;
VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;
VISTO il Decreto interministeriale n.129 del 28 Agosto 2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni scolastiche;
VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;
VISTO il CCNL per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024;
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 e 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: I. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;
VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;
VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
VISTA la legge 160 del 2019;
VISTO il CCNI MOF del 31 Agosto 2020;
VISTO il CCNL sui principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione per il triennio 2019-2021;
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;

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

S T I P U L A N O

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I
NORME GENERALI

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

1.Il presente contratto si applica a tutto il personale con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato docente ed ATA dell'istituzione scolastica,
2.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.
3.Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti. 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 Interpretazione autentica

1.Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3.Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
a) informazione;
b) confronto;
c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 4 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 5 e 6.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui.

Art. 5 Confronto

1.Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dall'art 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.
2.Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.
3.Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL delcomparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. *b1*);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolasticadel 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. 6 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione 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.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.
In ossequio all'art. 30 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024 sono materia di contrattazione integrativa:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. *c1*);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. *c2*);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. *c5*);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscitaper il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. *c6*);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispettodegli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. *c7*);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

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

Art. 7 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art.3 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024.

Art. 8 Norme di salvaguardia

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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 9 Destinatari

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

Art. 10 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, anteponendo 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.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

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 suo delegato;
f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite;
i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all' amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
n) comunicare all' amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 11 Sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare

Relativamente alle sanzioni disciplinari, alla sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare, alla sospensione cautelare in caso di procedimento penale, al rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, alla determinazione concordata della sanzione si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente.

TITOLO IV
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

Art. 12 Congedi per le donne vittime di violenza

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

Art. 13 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. 14 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).
Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari *(stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza...)*.

Art. 15 Obblighi del Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

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

Art. 16 Servizio di Prevenzione e Protezione

1.Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2.Il RSPP esterno, prioritariamente in collaborazione plurima, attinto da Istituti Scolastici del territorio, è liquidabile con risorse diverse dal FIS (assegnazioni ministeriali specifiche, avanzi di amministrazione, contributi vari).
3.Il RSPP, nel caso in cui non venga individuato da Istituti Scolastici esterni, verrà designato attingendolo tra le figure professionali operanti all'esterno delle Istituzioni scolastiche del territorio, liquidabile con risorse diverse dal FIS (assegnazione ministeriali specifiche, avanzi di amministrazione, contributi vari).
4. Nell'Istituzione scolastica il Dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione.
Il Rapporto ISS COVID -19 n.58/2020 intitolato "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia" prevede nelle scuole la presenza di addetti formati in grado di rispondere prontamente a casi/sospetti/probabili e confermati di COVID -19 nonché di attuare strategie di prevenzione previste nei protocolli (cosiddetto Referente COVID). Il referente covid d'Istituto è il Dirigente scolastico mentre ogni responsabile è referente del dirigente per il singolo plesso.
La formazione iniziale è prevista per il referente di Istituto da parte dell'Istituto Superiore di Sanità.
E' istituito il Comitato COVID 19. Ne fanno parte: il Dirigente scolastico, il DSGA, il RSPP, il Medico competente, il RLS, i referenti Covid dei vari plessi.

Art. 17 Figure sensibili

1.Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
addetto al primo soccorso
addetto al primo intervento sulla fiamma.
2.Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3, Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 18 Ruolo, compiti e diritti del RLS

1.Si riconfermano i RLS già designati dalla RSU nelle persone dei collaboratori scolastici Cicchi Elia e Romandini Luigi.
2.Ai RRLLSS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3.Ai RRLLSS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4.I RRLLSS possono accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5.I RRLLSS godono dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 19 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal Dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza** (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.
Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazione al sistema di sicurezza.

Art. 20 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

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

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

parte diligente per la sorveglianza sanitaria così come previsto dall'art.84 del DL 34/2020. Il datore di lavoro assicura "la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio".

Art. 21 Somministrazione farmaci in ambito scolastico

Per quanto attiene la somministrazione di farmaci in ambito scolastico ci si attiene a quanto disposto dalla normativa vigente.

Art. 22 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. 23 Rapporti con gli Enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Grottammare.
In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'Ente locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli Enti locali proprietari.

Art. 24 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

1.L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
2.I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate e in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO VI
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 25 Attività sindacale

1.La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della sede centrale, e ad essi ne è affidata la cura; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
Stampati e documenti possono essere comunicati alla Scuola per la pubblicazione su albo on line.
2.La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale adibito a biblioteca e situato al primo piano della sede centrale di Via Toscanini n. 14; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 26 Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall' art.31 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024.

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa obbligatoriamente entro il limite stabilito con apposita circolare dal Dirigente Scolastico al fine di permettere l'organizzazione dell'orario della giornata. La comunicazione è altresì irrevocabile, in quanto vengono avvisate

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

le famiglie dell'eventuale cambio di orario per quella giornata. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché servizi di emergenza, per cui n. 1 unità di personale ausiliario sarà addetta ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 27 Permessi

1.Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

TITOLO VII
PERSONALE ATA
FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

Art. 28 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. 29 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il Dirigente scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato 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;
7. Riduzione del personale in servizio nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;
8. Disponibilità CC. SS.e AA ad effettuare straordinario.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.
II Direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 30 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, 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. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.
Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

- la rimodulazione dell'orario di servizio;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o 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 modificare i turni ordinari di lavoro.

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.
Durante i mesi di luglio e agosto di norma l'orario sarà 7:30 -14:42 pari a 7:12 ore giornaliere per tutto il personale ATA. Si organizzerà eventuale orario pomeridiano fino alle ore 18:00 in caso di necessità.

Art. 31 Orario plurisettimanale

1.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.
2.Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 32 Chiusura prefestiva

1.Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle medesime attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura delle unità scolastiche nelle giornate prefestive.
Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato
all'Ufficio Scolastico territoriale, all'U.S. Regionale, all'Ente Locale e alla R.S.U.
Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con ore da effettuare o, in subordine, con fruizione di giorni di ferie o festività soppresse.
I giorni di chiusura dei prefestivi per il corrente anno scolastico 2023/24, deliberati dal Consiglio di Istituto sono i seguenti:
14 AGOSTO 2024

Art. 33 Ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire, in caso di adeguata motivazione, di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo; tale residuo di ferie dovrà essere richiesto entro il 31 gennaio di ogni anno.
Entro il 28 febbraio di ciascun anno il Direttore dei S.G.A., sentito il personale, predispone un piano di massima delle ferie estive, garantendo la possibilità di fruire nel periodo 1.7 – 31.8 almeno 15 giorni lavorativi consecutivi.
La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima e assunta in protocollo. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1.7 – 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 10 giugno di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande. L'eventuale diniego deve essere motivato.
Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
Il personale a tempo indeterminato deve recuperare tutte le eventuali ore prestate in eccedenza, di norma, entro il 30 giugno dell'a. s. corrente.
Le ferie per il personale a tempo indeterminato ammontano a 28 giorni in un anno scolastico, tenuto conto che la Scuola ha un'organizzazione su cinque giorni lavorativi (settimana corta).

TITOLO VIII

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

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. 34 La pianificazione della formazione di Istituto

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

Art. 35 La formazione d'Ambito

La rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta dei Dirigenti scolastici e delle figure di sistema delle Istituzioni scolastiche facenti parte della Rete.

Art. 36 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

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

Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali.

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

Art. 37 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, messanger) 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. 38 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, via mail, o tramite registro elettronico o pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.
Le comunicazioni inviate tramite registro elettronico o pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del registro elettronico e del sito web deve essere costante e frequente.

Art. 39 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

Art. 40 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, 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, messanger) 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.

Art. 41 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 X
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 42 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

Art. 43 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti sono tenuti a compilare il registro elettronico. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico, 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. Alla luce della consolidata esperienza emerge 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.44 Tecnologie nelle attività amministrative e nella didattica digitale integrata

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e 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.
Lo smart working costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, per cui la prestazione lavorativa, se previsto dalla normativa vigente e se compatibile con la specificità della

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

prestazione lavorativa e con il buon funzionamento dell'Amministrazione, potrà essere espletata per un numero di giorni alla settimana al di fuori della propria abituale sede di lavoro, generalmente presso la propria abitazione.

Durata dello smart - working

Lo smart working è attivato previa richiesta del lavoratore, sempre se previsto dalla normativa vigente e se compatibile con la specificità della prestazione lavorativa e con il buon funzionamento dell'Amministrazione. In alcuni casi è disposto per legge.

Luogo della prestazione

La prestazione lavorativa in smart working si svolgerà presso il domicilio o altro luogo privato diverso dall'abituale abitazione del lavoratore, senza oneri di missione comunque denominati. La sede di lavoro principale dell'Istituto rimane il luogo per l'espletamento di ogni altra pratica ad esso connesso.

Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete

Per effettuare la prestazione lavorativa "smart work" risulta sufficiente la dotazione di un notebook computer portatile, personale o aziendale, con i necessari software. Per la didattica a distanza o integrata i docenti utilizzano le attrezzature a disposizione.

La Scuola, su richiesta del lavoratore, può fornire in comodato d'uso – ex art.1803 e seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di smart work, detti apparati, sempre che il lavoratore non ne sia già in possesso. Il lavoratore e il datore di lavoro si impegnano al rispetto delle norme sulla sicurezza. Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per fini lavorativi e nel rispetto delle relative norme di sicurezza a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Nel corso del periodo durante il quale il lavoratore presterà l'attività con la modalità smart -work, il rapporto di lavoro continuerà ad essere erogato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale per quanto applicabile e di quella specifica allo smart work.

Collocazione della giornata in smart work e orario di lavoro

L'organizzazione oraria è flessibile, tuttavia, ove ciò dovesse essere necessario la collocazione delle ore nella giornata e nella settimana di smart work sarà concordata col DSGA o con il Dirigente scolastico in funzione della necessità d'Ufficio e in base al servizio da erogare.

La prestazione lavorativa si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile al ruolo/funzione di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale tipica della prestazione lavorativa e del ruolo stesso.

Prestazione

La prestazione lavorativa resa in forma di smart work comporta, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza, di disciplina, di dignità e moralità.

Durante l'orario di lavoro effettuato in smart work il lavoratore sarà raggiungibile sia via telefono che in connessione. In ogni caso, è diritto del lavoratore disconnettersi dopo l'orario di lavoro e nei termini e modi previsti previsti dal diritto alla disconnessione di cui agli articoli precedenti.

In caso di impossibilità ad eseguire la prestazione lavorativa in smart work il lavoratore dovrà darne comunicazione al datore di lavoro.

Riservatezza e privacy

Il lavoratore e il datore di lavoro sono tenuti alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali. Lo scambio delle stesse dovrà avvenire in modo riservato. Il lavoratore avrà cura di custodire le informazioni sul sistema informativo dedicato e protette da password o da ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Il lavoratore nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza.

In particolare:

deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;

deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;

alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo, ove necessario, alla loro eventuale distruzione;

qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il luogo della prestazione lavorativa in smart work materiale cartaceo, contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in luoghi non accessibili agli altri.

Didattica digitale integrata e/o a distanza

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

A decidere i criteri e le modalità tecniche per l'erogazione della didattica Digitale Integrata e/o a distanza è il Collegio dei docenti. A tal fine è stato deliberato il Piano della Didattica digitale integrata pubblicato sul sito dell'Istituto. Il CCN integrativo sulla Didattica digitale integrata viene recepito dal presente accordo decentrato.
Si concorda e si condivide quanto già approvato in sede di OO.CC. , con possibilità di rimodulazione del seguente quadro in funzione dell'applicazione della didattica integrata e/o a distanza.
Per la Scuola dell'Infanzia la DDI è finalizzata a mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre che essere accuratamente progettate, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini supportati dai genitori. Diversi possono essere le modalità di contatto, Sarà privilegiato l'utilizzo del registro elettronico.
Nella Scuola Primaria si assicurano attività sincrone per almeno dieci ore settimanali nelle classi prime e per almeno quindici ore settimanali nelle classi seconde, terze, quarte e quinte in modo da coinvolgere tutte le discipline di insegnamento.
La didattica sarà organizzata:

- in modalità sincrona per coinvolgere l'intero gruppo classe, organizzate anche in maniera flessibile per costruire percorsi disciplinari e interdisciplinari, per favorire il confronto e lo scambio educativo fra gli alunni;
- in modalità asincrona per favorire l'approfondimento, la riflessione e lo studio individuale suggerendo strumenti e metodologie ritenute più idonee al docente.

Nella Scuola Secondaria I grado si assicurano attività sincrone per almeno quindici ore settimanali in modo da coinvolgere tutte le discipline di insegnamento.
Nelle attività sincrone rientrano tutte le occasioni in cui la classe può interagire direttamente col docente e con gli altri alunni quale la videolezione.
Le attività asincrone sono lo studio autonomo o in gruppo del materiale didattico digitale fornito dall'insegnante, lo studio o approfondimento su materiale indicato dall'insegnante, la produzione scritta.
Nella strutturazione dell'orario settimanale in DDI potranno essere adottate tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dall'Autonomia scolastica.
La presente parte dedicata alla DDI potrà subire modifiche e/o integrazioni in caso di necessità su indicazioni dei docenti nel rispetto della normativa vigente.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

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

Art.45 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

PERSONALE DOCENTE
Fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico riguardo all'assegnazione alle classi/sezioni per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I grado, i docenti sono assegnati ai Plessi secondo i seguenti criteri di massima:
1.valorizzazione delle competenze e delle risorse professionali di ogni docente (sulla base delle esperienze didattiche maturate);
2.mantenimento della continuità nella classe/sezione, almeno per le discipline dell'Area Linguistica e dell'Area Scientifica, nel caso di classe/sezione successiva a quella iniziale;
3.attenzione alle necessità di assicurare il più possibile alle classi la stabilità del gruppo docente, con particolare riguardo all'affiatamento all'interno del team docente;
4.attenzione alle caratteristiche, anche numeriche, delle classi;
5.evitare, ove possibile, legami parentali di primo o secondo grado tra alunni e docenti della classe o tra docenti della/delle stessa/stesse classe/classi alla/e quale/i il docente debba essere assegnato.
6.Il docente beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
7.Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il docente beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
8.Quanto previsto dal precedente comma può eventualmente essere applicato anche ai singoli docenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

9.Al Dirigente Scolastico, al quale è attribuita la specifica competenza di assegnare i docenti alle classi e quindi ai plessi, resta la facoltà di valutare situazioni particolari di cui sia venuto eventualmente a conoscenza, anche in forma riservata.
10.Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto della posizione del docente nella graduatoria d'Istituto.

PERSONALE ATA:

Assistenti amministrativi

Assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area /settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal DSGA;
Riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un know – how utile all'Istituzione scolastica
Il personale A.T.A. collaboratore scolastico viene assegnato ai plessi applicando di norma i seguenti criteri generali:

1. Attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso;
2. Copertura di tutte le attività previste dal PTOF e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione;
3. Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi;
4. Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92, al fine di garantire la qualità del servizio;
5. Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso;
6. Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo.
7.Opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste della Norma e confermate dalle sentenze.
8. Continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio. Infatti, la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori, con genitori e con docenti.
9. Motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente.
10.Compatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi, genitori e personale docente: atteggiamento collaborativo (motivante o demotivante verso i colleghi), linguaggio, condotta, rispetto degli obblighi del dipendente e del codice disciplinare (titolo V responsabilità disciplinare artt.22-29 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024)
11. Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
12. Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.
13.Ove possibile, assegnazione di personale femminile ai plessi di Scuola dell'Infanzia e Primaria;
14. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
15.Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
16.Quanto previsto dal precedente comma può eventualmente essere applicato anche ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
17. In caso di parità di condizioni sarà assegnata la sede in base alla graduatoria d'istituto.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere della DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga. In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà solo se si libera un posto nella sede prescelta. In caso di più richieste, si procederà, preferitariamente, all'accordo tra i richiedenti con

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

l'Amministrazione, in mancanza di quest'ultimo si procederà valutando le esigenze complessive dell'Istituto, secondo il giudizio del Dirigente, sentito il parere della DSGA.

TITOLO XII
ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

Art. 46 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.
L'orario si articola in 36 ore settimanali ed è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani. I collaboratori scolastici non possono superare nove ore di lavoro giornaliere ed è prevista una pausa di 30 minuti dopo 7 ore e 12 minuti di lavoro.
Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri, il tutto strutturato anche su plessi diversi.
Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti secondo le seguenti modalità:
tramite flessibilità organizzativa con collaboratore scolastico, a rotazione o previo accordo, che opera nel plesso dove sono presenti più collaboratori;
con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.
L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Art. 47 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
L'orario si articola in 36 ore settimanali programmato su cinque giorni settimanali. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art.48 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

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

Art. 49 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
- docente con ore di contemporaneità della stessa sezione;
- docente con ore di contemporaneità di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- in via eccezionale, mediante rimodulazione dell'orario del docente e della sezione.

Scuola primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
- docente con ore di contemporaneità della stessa classe;

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

- docente con ore di contemporaneità di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- in via eccezionale, mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

Scuola Sec. di 1° grado

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

- docente con ore di contemporaneità della stessa classe;
- docente con ore di contemporaneità in altra classe;
- in via eccezionale, rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- in via eccezionale, rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

I lavoratori che si trovano 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.

TITOLO XIII
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 50 – Ore eccedenti personale docente

1.Sulla base delle disponibilità dichiarate dai docenti all'inizio dell'anno scolastico, vengono attribuite le ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto della copertura dell'orario settimanale fino all'effettuazione di massimo 6 ore aggiuntive.

2.La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 51– Criteri di attribuzione di spezzoni pari o inferiori alle 6 ore

1.In caso di restituzione alla scuola di spezzoni pari o inferiori a 6 ore, il Dirigente provvederà alla loro attribuzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. In presenza di più dichiarazioni di disponibilità da parte dei docenti aventi titolo all'assegnazione, si seguiranno i seguenti criteri di scelta:

- Graduatoria interna d'Istituto per la disciplina per cui esiste lo spezzone a disposizione;
- Continuità didattica.

Art. 52 – 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 comparto scuola 2006-2009.

Art. 53 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Considerata la particolare situazione di emergenza che l'Istituzione scolastica sta vivendo a causa dei dei lavori di ristrutturazione dell'edificio più grande e dell'edificio Plesso Ischia, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

2.Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

specifica professionalità, nel caso sia richiesta,

sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva,

disponibilità espressa dal personale.

3.Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4.Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

5.Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL comparto scuola 2006-2009.

6. Durante il periodo estivo è possibile per gli Assistenti Amministrativi recuperare ore effettuate in eccedenza durante l'anno scolastico.

I collaboratori scolastici recupereranno durante il periodo di sospensione dell'attività didattica le ore prestate in eccedenza anche per corsi di formazione e riunione.

Art. 54 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR

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

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- pubblicazioni;
- posizione nella graduatoria di Istituto in caso di richieste plurime.

2.In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti: possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc). Tali criteri generali saranno oggetto di integrazione e revisione in sede di delibera degli Organi Collegiali competenti per ogni singolo progetto dell'Unione Europea.

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

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

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

TITOLO XIV
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

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

1.I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.
Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.
2.In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:
- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnante;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione degli insegnanti è obbligatoria, permanente e strutturale. Gli stessi autonomamente e in piena libertà scelgono il proprio percorso formativo, sulla base del piano di formazione deliberato dagli OO.CC. e in sintonia con gli indirizzi nazionali, nei limiti e nel rispetto dell'art.44 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024.

PARTE QUARTA-COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XV
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

Art. 56 Criteri generali per la valorizzazione del personale

Tenuto conto della legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249, l'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (€ 18.520,02) viene così ripartita:

DOCENTI:	75 %	13.890,02	€ lordo dipendente;
ATA	25 %	4.630,00	€ lordo dipendente.

Per il personale docente.

in base a quanto previsto dalla legge 107/2015 e dalla legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249, facendo riferimento anche ai criteri già deliberati dal Comitato di valutazione, le risorse per la valorizzazione del personale docente sono destinate alle seguenti attività:

1. Coordinamento nella progettazione di percorsi personalizzati per alunni BES Secondaria I grado
2. Attività di coordinamento nella progettazione di percorsi personalizzati per alunni BES - Scuola Primaria
3. Coordinamento sezione Scuola Infanzia
4. Supporto all'attività di coordinamento dei gruppi H e per orientamento
5. Supporto all'attività di coordinamento dei gruppi H e per continuità
6. Coordinamento gruppi di lavoro per alunni H.
7. Gestione tirocinanti
8. Referenti per sicurezza nei plessi
9. Coordinamento attività progettuali sulla digitalizzazione e l'inclusione
10. Attività finalizzate al successo formativo degli alunni - Recupero Matematica
11. Attività finalizzate al successo formativo degli alunni - Recupero Italiano
12. Attività innovative nella didattica - Progetto animare situazioni di apprendimento: tutti in scena
13. Attività svolte in qualità di formatore/disseminatore per il personale dell'Istituto

Per accedere al fondo per la valorizzazione per personale docente è necessario lo svolgimento effettivo del servizio per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico. Nei 180 giorni sono computate tutte le attività connesse alla funzione docente ad esclusione di ferie, assenze per malattia, congedi parentali, permessi retribuiti e aspettativa.
Eventuali economie dal fondo valorizzazione per personale docente saranno utilizzate per aumentare il compenso per l'attività n. 4 (Supporto all'attività di coordinamento dei gruppi H e per Orientamento) per un massimo di 200,00 € per docente.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

Le risorse destinate al personale ATA di ruolo (Collaboratori scolastici, Assistenti amministrativi) vengono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività svolte.
Eventuali economie dal fondo valorizzazione per personale ATA saranno così destinate:
economie dall'importo destinato ai collaboratori scolastici già destinatari della valorizzazione: max 100 euro pro – capite per collaboratore scolastico di ruolo;
economie dall'importo destinato agli assistenti amministrativi: max 100,00 € pro-capite per tutti gli assistenti amministrativi di ruolo.
Il compenso per la valorizzazione è ridotto in proporzione all'eventuale assenza del personale ATA incaricato in caso di assenza pari o superiore a 20 (venti) giorni,
VEDI TABELLA D

PARTE QUINTA-CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO INCLUSE LE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO XVI
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 57– Risorse

1.Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
d) stanziamenti per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti
e) stanziamenti per ore eccedenti per attività inerenti la pratica sportiva
f) stanziamenti per la valorizzazione del personale
g) economie del fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti
h) fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento: Aree a rischio economie, la cui gestione/liquidazione attiene al bilancio dell'Istituto
i) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
l) eventuali contributi dei genitori
La disponibilità tiene conto della nota MI prot. n. 29954 del 23/09/2023 - Oggetto: A.S. 2023/24–assegnazione integrativa al Programma annuale 2023 – periodo settembre dicembre 2023 e comunicazione preventiva del Programma annuale 2024 – periodo gennaio-agosto 2024 € 88.528,89 L.D. e dell'economia a.s. 2022-23 di € 957,11 per le ore eccedenti di sostituzione dei colleghi assenti, per un totale di risorse finanziarie MOF da CU di € 89.486,00.
VEDI TABELLA A II parte

Art. 58 – Attività finalizzate

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

Art. 59 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 60 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti in misura percentuale proporzionale alle unità di personale. Le quote destinate alle singole componenti, vengono ripartite sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dai Piani annuali delle attività del personale docente e del personale ATA.
Tenuto conto che il personale in servizio in organico di diritto risulta complessivamente costituito da unità,

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

175 di cui 144 docenti e 31 ATA.
La quota F.I.S. (non ci sono resti dell'anno precedente) al netto dell'Indennità spettante al DSGA, al sostituto del DSGA e ai Collaboratori del Dirigente Scolastico è pari ad euro 42.290,55 Lordo dipendente, viene ripartita in percentuale proporzionale alle unità di personale delle due aree come segue:
- DOCENTI: 75 % € 31.717,91 lordo dipendente;
- ATA: 25 % € 10.572,64 lordo dipendente.

VEDI TABELLA A III parte

Art. 61 – Stanziamenti

1-Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 60, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate e distinte nelle seguenti categorie:
-Attività da retribuire con compensi forfetari, poiché prestate a fronte di una maggiore assunzione di impegni che comportano un superlavoro e/o una prestazione di servizio eccedente l'orario individuale, per la gestione del regolare funzionamento didattico ed amministrativo dell'Istituto.
-Attività da retribuire con compensi orari, poiché prestate per la gestione di attività straordinarie (progetti/laboratori/commissioni) e riconducibili ad una prestazione oraria aggiuntiva
2-Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 60, il fondo d'istituto destinato al personale Ata è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate e distinte nelle seguenti categorie:
Attività da retribuire con compensi forfetari, poiché prestate a fronte di una maggiore assunzione di impegni che comportano un superlavoro.
Attività da retribuire con compensi orari, poiché prestate per la gestione di attività straordinarie e riconducibili ad una prestazione oraria aggiuntiva.
Tenuto conto delle aree sopra indicate, la somma quota docenti/Ata viene così ripartita:
VEDI TABELLA B
Per l'a. s. 2023/2024 non è previsto un accantonamento del FIS quale fondo di riserva.

Art. 62 - Conferimento degli incarichi

1.Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti assegnati e il compenso spettante.
2.La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e verrà effettuata mediante Cedolino elettronico, salvo casi specifici (es. fondi dei genitori o del Comune).

Funzioni strumentali docenti

Le aree individuate per le funzioni strumentali sono 6, ai docenti che ne hanno assunto la responsabilità sarà erogato un compenso individuale forfettario.
VEDI TABELLA C

Art. 63 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 64 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024 da attivare nell' istituzione scolastica.
Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
comprovata professionalità specifica
disponibilità degli interessati
compatibilità con l'assegnazione di altri benefici economici (posizione economica art.7)
Assistenti Amministrativi
Nessun compenso
Collaboratori Scolastici
n. 11 unità (intensificazione alla assistenza alla persona e agli alunni portatori di h.).

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

VEDI TABELLA C

TITOLO XVII
NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 65 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residuate

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo dell'Istituto, i residui verranno utilizzati nel prossimo anno scolastico.

Art. 66 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Qualora intervengano ulteriori risorse finanziarie, le stesse verranno ricontrattate dalle parti.

Art. 67– Liquidazione della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di revoca dell'incarico in caso di assenze prolungate e/o continuative che ne rendano impossibile l'assolvimento e il raggiungimento degli obiettivi, oppure in presenza di sanzioni disciplinari. In tal caso si procede all'attribuzione dell'incarico, con eventuale ripartizione proporzionale del beneficio economico, ad altro aspirante. Di ciò sarà informata la RSU.
4. Si prevede un compenso forfettario per gli assistenti amministrativi per la disponibilità all'autoaggiornamento, al cambio di orario, alla disponibilità di sostituire i colleghi assenti e allo svolgimento di ore di lavoro straordinario.
5. I compensi forfettari ATA previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato in caso di assenza pari o superiore a 20 (venti) giorni, salvo quelli che prevedono la specifica ripartizione in base all'effettiva presenza.
6. Gli impegni del personale accompagnatore nelle uscite didattiche, sono compensati con il Fondo d'istituto in modo forfettario secondo i seguenti parametri:
   - .i) a) Uscite didattiche sc. Primaria di 1 giorno con rientro in sede dopo le 16.20 € 15,00
   - .ii) b) Uscite didattiche sc. Sec. 1° gr. di 1 giorno con rientro in sede dopo le 17.15 € 15,00
   - .iii) c)Viaggi con pernottamenti, per ogni giornata impegnata € 20,00

   Il budget disponibile per le uscite didattiche è di 1.200.00 € e se eventualmente si supera lo stesso si effettuerà la proporzione.
7. Per quanto riguarda la certificazione dell'attività, essa sarà effettuata sulla base di modelli di rendicontazione predisposti dall'Amministrazione; si darà puntuale rendiconto da parte dei referenti per i progetti autorizzati, entro il termine dell'attività, e da parte della Figura Strumentale per la commissione coordinata dalla FS stessa.
8. I permessi retribuiti relativi alla legge 104/92 sono oggetto di programmazione anticipata mensile da presentare il mese precedente la fruizione. Le successive domande, soprattutto se vanno a modificare a conferma della programmazione mensile, vanno prodotte almeno 5 gg prima della data del permesso. In via eccezionale, per motivi urgenti adeguatamente giustificati, possono essere presentate domande il giorno prima, al fine di consentire all'Istituzione scolastica: di programmare adeguatamente le attività delle classi e/ del servizio (sostituzione degli insegnanti e/o del personale Ata).
9. Eventuali **economie**, dell'importo complessivo assegnato ai **Docenti**, saranno assegnate in ordine di priorità:
   a) Docenti impegnati nei progetti pre -scuola (solo se il Comune non eroga le risorse finalizzate al progetto).
   b) Docenti referenti di plesso fino a un massimo di 200,00 € pro capite;
   c) Docenti coordinatori di classe Primaria e Secondaria I grado fino a un massimo di 50,00 € pro capite.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

10. Economie ATA – assistenti amministrativi (lavoro straordinario e intensificazione) - Eventuali economie saranno utilizzate per compensare aggravi di lavoro nel corso dell'anno.
11. Eventuali **economie** delle attività svolte dal personale **ATA- collaboratori scolastici** relative al lavoro straordinario e all'intensificazione saranno utilizzate per coprire i compensi per l'effettuazione del lavoro straordinario. Eventuali economie residue saranno utilizzate per i collaboratori scolastici di ruolo e con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno o al 31 agosto (con più di 18 ore settimanale) assegnati alla scuola dell'Infanzia per un massimo di 200,00 € pro capite.

Incarichi specifici Ata - Eventuali **economie** risultanti saranno suddivise tra i **collaboratori scolastici di ruolo** assegnatari dell'incarico specifico.

12. In merito alla attività ATA si precisa che è stato concordato un compenso forfettario agli Assistenti Amministrativi per le varie attività di segreteria relative agli arretrati di lavoro e lavoro corrente e per il supporto informatico.

Art. 68 - Modalità di liquidazione

Il piano per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) d'Istituto viene finanziato direttamente dall'Istituto, mediante programma annuale 2023 e mediante Cedolino Unico.
I compensi a carico del fondo sono liquidati, salvo situazioni specifiche, possibilmente entro il mese di agosto dell'a. s. in cui sono svolte le attività con la modalità del Cedolino unico.

Art. 69. Norme finali

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.
allegati: Tabella A, Tabella B, Tabella C, Tabella D

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico pro-tempore dell'I.S.C. "G. Leopardi" di Grottammare:

Prof. ssa Luigina Silvestri

PARTE SINDACALE:
RAPPRESENTANTI ELETTI R.S.U. DELL'ISTITUTO

Ins. Romina Castelli

A.A. Mara Vita

Prof.ssa Teresita Eusebi

OO.SS. PROVINCIALI FIRMATARIE DEL CCNL

FLC/CGIL Scuola,

CISL Scuola,

CONFSAL SNALS

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

27

GILDA UNAMS _____

ANIEF _____

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

FUNZIONI STRUMENTALI DOC.

INCARICHI SPECIFICI ATA

TABELLA C

FUNZIONI STRUMENTALI
DOCENTE

area	Descrizione DOCENTE		forf. €	dip. N.		Importo € L.D.
	PTOF			1		900,00
	SUPPORTO PTOF-ECO- SALUTE			2		790,00
	SUPPORTO INFORMATICO			1		997,83
	ALUNNI - INTEGRAZIONE HANDICAP			1		1.000,00
	ALUNNI - BES			2		820,00
	ALUNNI-FORMAZIONE AGGIORNAMENTO -AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO			1		880,00
				8		5.387,83

LD	LS
5.387,83	7.149,65

DISPONIBILITA' 5.387,83

INCARICHI SPECIFICI
ATA

	Descrizione COLLABORAT. SCOLASTICI		€	dip. N.		Importo € L.D.
	ASSISTENZA ALLA PERSONA E ALL'H TP	RUOLO	252,00	7		1.764,00
	ASSISTENZA ALLA PERSONA E ALL'H PT	RUOLO	210,00	1		210,00
	ASSISTENZA ALLA PERSONA E ALL'H PT	RUOLO	168,00	1		168,00
	ASSISTENZA ALLA PERSONA E ALL'H. 36h	Suppl	252,00	2		504,00
	ASSISTENZA ALLA PERSONA E ALL'H. 18h	Suppl	126,00	4		504,00
	ASSISTENZA ALLA PERSONA E ALL'H. 30h	Suppl	210,00	1		210,00
	ASSISTENZA ALLA PERSONA E ALL'H. 6h	Suppl	47,39	1		47,39
		0		17		3.407,39

LD	LS
3.407,39	4.521,61

n. 17 personale

DISPONIBILITA' 3.407,39

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

VALORIZZAZZIONE DOCENTE E ATA

Tabella D

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS COMPLESSIVO DOCENTE E ATA	€ 18.520,02	€ 24.576,07
ECONOMIE	-	-
	€ 18.520,02	€ 24.576,07

DISPONIBILITA' X CONTRATTAZIONE				
DOCENTI E ATA	€ 18.520,02	€ 18.520,02	€ 24.576,07	€ 24.576,07

	%	
DOCENTI	75	€ 13.890,01
ATA	25	€ 4.630,01
		€ 18.520,02

DOCENTI

		€ 13.890,01			
	Cordinamento nella progettazione di percorsi personalizzati per alunni BES Secondaria I grado	19	€ 100,00	€ 1.900,00	
	progettazione di percorsi personalizzati per alunni BES - Scuola Primaria	33	€ 50,00	€ 1.650,00	
	Coordinamento sezione Scuola Infanzia	14	€ 50,00	€ 700,00	
	Supporto all'attività di coordinamento dei gruppi H e per orientamento	3	€ 215,00	€ 645,00	
	Coordinamento gruppi di lavoro per alunni H.	1	€ 439,26	€ 439,26	
	Gestione tirocinanti	1	€ 100,00	€ 100,00	
	Referenti per sicurezza nei plessi	10	€ 150,00	€ 1.500,00	
	Coordinamento attività progettuali sulla digitalizzazione e l'inclusione	5	€ 80,00	€ 400,00	
					€ 7.334,26

Attività finalizzate al successo formativo degli alunni - Recupero Matematica				N.docenti 6	€ 2.002,00
Attività finalizzate al successo formativo degli alunni - Recupero Italiano				N.docenti 8	€ 2.040,50
Attività innovative nella didattica - Progetto animare situazioni di apprendimento: tutti in scena				N.docenti 4	€ 1.713,25
Attività svolte in qualità di formatore disseminatore per il personale dell'Istituto				N. docenti: da quantificare in base alle attività svolte	€ 800,00
				TOTALE	€ 13.890,01

DIFF. -

ATA(cs-aa)

€ 4.630,01

	1 - COLLABORATORI SCOLASTICI :				numero persone	importo unitario	
1	CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività e supporto informatico)	COOD. PLESSI			1		€ 970,01
#RIF!	CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività)	plesso ASCOL			1		€ 400,00
#RIF!	CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività)	plesso ASCOL			1		€ 400,00
#RIF!	CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività)	plesso SPER			1		€ 400,00
#RIF!	CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività)	plesso BATT			1		€ 175,00
#RIF!	CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività)	plesso ISCHIA			1		€ 175,00
#RIF!	CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività)	plesso BIBLIO			1		€ 100,00
				2.620,01			
	2 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI :						
1	Flessibiltà oraria per gestione pratiche di particolare complessità				6	€ 90,00	€ 540,00
	Maggior impegno nelle pratiche amministrative nei settori digitali (Pagopa, rilevazione presenze...), alunni,viaggi istruzione, protocollo				3	€ 90,00	€ 270,00
2	Attività relative al controlli delle domande dei docenti inseriti nelle GPS assegnate da USP , polis, graduatorie d'istituto personale ATA e controllo domande ATA terza fascia. Collaborazione con il DSGA per pratiche tramite PASSWEB. Ricostruzioni e progressioni della carriera. Collaborazione con il DSGA nella gestione del bilancio.				3	€ 400,00	€ 1.200,00
				€ 2.010,00			
				4.630,01			€ 4.630,01
						DIFF.	0,00

Riepilogo	
DOCENTI	€ 13.890,01
ATA	€ 4.630,01

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

PROGRAMMAZIONE FIS		L.D.		L.S.
DISPONIBILITA DOCENTI	31.717,91		42.089,67	
DISPONIBILITA' ATA	10.572,64		14.029,89	
		42.290,55		56.119,56

TABELLA B

ATTIVITA' ORGANIZZATIVE - DOCENTI

Descrizione		Forfettario €	ore N.	dipendenti. N.	Tot. Ore		Importo € LD	LD	LS
REFERENTI DI PLESSO (400€+40€*N_CLASSI)	N_CLASSI								
REFERENTI DI PLESSO CAPOLUOGO PRIM.	20	800,00	forfettarie	2			1.600,00		
REFERENTI DI PLESSO BATTISTI INF.	8	720,00	forfettarie	1			720,00		
REFERENTI DI PLESSO ISCHIA INF.	3	520,00	forfettarie	1			520,00		
REFERENTI DI PLESSO ISCHIA PRIM.	5	600,00	forfettarie	1			600,00		
REFERENTI DI PLESSO ASCOLANI PRIM.	8	720,00	forfettarie	1			720,00		
REFERENTI DI PLESSO ASCOLANI INF.	3	520,00	forfettarie	1			520,00		
REFERENTI DI PLESSO ASCOLANI SEC. I GRADO	8	720,00	forfettarie	1			720,00		
REFERENTI DI PLESSO TOSCANINI SEC. I GRADO	11	420,00	forfettarie	2			840,00		
5.240,00									
CONTINUITA' ORIENTAMENTO			orologio	22	66		1.270,50		
ECO/salute			orologio	7	21		404,25		
WEB			orologio	7	21		404,25		
INTERCULTURA			orologio	9	27		519,75		
ORARIO			orologio	9	63		1.212,75		
INCLUSIONE			orologio	10	30		577,50		
COMMISSIONE 0-6			orologo	4	12		231,00		
VIAGGI			orologio	4	16		308,00		
PROGETTO ISTITUTO			orologio	11	33		635,25		
5.563,25					289				
COORDINATORI CLASSI MEDIA		210,00	forfettarie	19			3.990,00		
COORDINATORI CLASSI PRIMARIA		62,00	forfettarie	33			2.046,00		
COORDINATORI SCUOLA DELL'INFANZIA		300,00	forfettarie	1			300,00		
6.336,00									
Referente palestra/sport SEC. I GRADO		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente inclusione infanzia		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente inclusione primaria		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente ED. CIVICA SEC. PRIM. INF.		100,00	forfettarie	3			300,00		
Referente Orientamento		350,00	forfettarie	1			350,00		
Referente raccordo didattica-amministr.		350,00	forfettarie	1			350,00		
Referente flessibilità organizzativa		175,00	forfettarie	1			175,00		
Referente prog. Bullismo/cyberbul		175,00	forfettarie	1			175,00		
1.600,00									
VIAGGI DI ISTRUZIONE		1.200,00	forfettarie				1.200,00		
		TOT.PARZ.		21.139,25					
					TOT. COMPLESS.			21.139,25	28.051,78

PROGETTI POF - DOCENTI

titolo		docenti coinvolti						
INFANZIA								
LA BELLEZZA DI FARE FESTA		2	Forfettario			€	300,00	
SPORT A SCUOLA		1	Forfettario			€	150,00	
DIRE FARE TEATRARE		1	Forfettario			€	100,00	
GIVE ME FIVE 60 h		3	orologio			€	1.155,00	
PRIMARIA								
PROGETTO CONT FRANCESE /SPAGNOLO		2	orologio			€	462,00	
HAPPY CODING		1	orologio			€	211,75	
POTENZIAMENTO INGLESE PRIMARIA		1	orologio			€	134,75	
TEATRO UN GRAN BEL VIAGGIO		13	orologio			€	423,50	
SECONDARIA DI PRIMO GRADO								
LABORATORIO DI LINGUA LATINA		1	orologio			€	539,00	
POTENZIAMENTO INGLESE		1	orologio			€	423,50	
BALLIAMO SUL MONDO		2	orologio			€	693,00	
SPORTIVAMENTE A SCUOLA TERZE MEDIE 33h		2	orologio			€	635,25	
PROGETTO CINEMA		1	orologio			€	134,75	
PROGETTO TEATRO PLUS		1	orologio			€	134,75	
TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA								
BES (docenti coinvolti previsti)		10	orologio			€	1.925,00	
FLESS. ORARIA (docenti coinvolti previsti)		20				€	538,41	
UNICEF - VERSO UNA SCUOLA AMICA		1	orologio			€	192,50	
SUPPORTO NUOVE TECNOLOGIE		1	orologio			€	346,50	
CCR IL FUTURO CITTADINO		2	orologio			€	2.079,00	
			tot	10.578,66				10.578,66	14.037,88
		DOC.	31.717,91						

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PROT. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

disponibilità x DOCENTI ENTRATE	31.717,91
ATTIVITA' ORGANIZZATIVE	-31.139,25
PROGETTI	-10.578,66
	-31.717,91
DISPONIBILITA FINALE	- controllo ok

ATTIVITA' ATA

	ART. 88 c.2 lett. e				TOT. FIS	
	Forfettarie	n. pers.	Quota	importo		
assistenti amministrativi	intensificazione	5	316,10	1.580,50		1.580,50
	intensificazione	1	316,14	316,14		316,14
	Int. Supporto ent.	1	100,00	100,00		100,00
1.896,64	7					
Collaboratore scolastico INFANZIA	intensificazione	5	200,00	1.000,00		1.000,00
Collaboratore scolastico SEDE	intensificazione	1	226,00	226,00		226,00
Collaboratori scolastici Sede, Primaria, Infanzia	intensificazione	21	100,00	2.100,00		2.100,00
-						0,00
3.326,00	27					
	5.222,64					
					5.322,64	
LAVORO STRAOD. max 29H x 6 AA	orologio			2.775,30		2.775,30
LAVORO STRAOD. COLL.SCOL.	orologio			2.474,70		2.474,70
5.250,00					5.250,00	
					0,00	
TOTALE COMPLESSIVO ATA				10.572,64	10.572,64	

	totale contrattato FIS	42.290,55	42.290,55

	10.572,64	14.029,89
	LD	LS

56.119,56

disponibilità x ATA ENTRATE	10.572,64
ATTIVITA' ORGANIZZATIVE	-10.572,64
	-10.572,64
DISPONIBILITA FINALE	- OK

DISPONIBILITA TOTALE FIS	42.290,55
DOCENTI	-31.717,91
ATA	-10.572,64
DEVE ESSERE ZERO (0)	- CONTROLLO OK

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

TABELLA A - TERZA PARTE

FIS COMPLESSIVO DOCENTE E ATA

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	
FIS COMPLESSIVO DOCENTE E ATA		55.148,98	73.182,70	
ECONOMIE		-	-	
	55.148,98			73.182,70
IND.DIREZIONE DSGA TOTALE PERSONALE n 175 X 30,00€ + Istituto verticalizzato 750,00€		- 6.000,00 -	7.962,00	
IND.DIREZIONE DSGA SOSTITUTO		- 858,43 -	1.139,14	
	- 6.858,43			- 9.101,14
COLLABORATORI DEL DS		- 6.000,00 -	7.962,00	
	- 6.000,00			- 7.962,00
- 12.858,43				
DISPONIBILITA' X CONTRATTAZIONE				
DOCENTI E ATA	42.290,55	42.290,55	56.119,56	56.119,56

PERCENTUALE

DOCENTI	75	31.717,91
ATA	25	10.572,64

42.290,55

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

M.O.F.

CEDOLINO UNICO	2023/24		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	
FIS			55.148,98	73.182,70	
		55.148,98			73.182,70
FUNZ STRUMENTALI DOC.			5.387,83	7.149,65	
		5.387,83			7.149,65
INCARICHI SPECIFICI ATA			3.407,39	4.521,61	
		3.407,39			4.521,61
ORE ECC.SOST COLL.ASS			3.525,20	4.677,94	
resti a.s. 22/23			957,11	1.270,08	
		4.482,31			5.948,02
ATT.COMPL. ED.FISICA			1.217,89	1.616,14	
		1.217,89			1.616,14
AREE RISCHIO			1.321,58	1.753,74	
		1.321,58			1.753,74
VALOR.PERSON.SCOLAST.			18.520,02	24.576,07	
		18.520,02			24.576,07
ok vedi circolare MI 25954 29/09/2023		88.528,89			117.477,84 ok
resti CU a.s. 22/23 (Vedi prospetto MEF)		957,11			1.270,08
	ok	89.486,00	89.486,00	118.747,93	118.747,92
					118.747,93 ctrl

L.S.(LD X 1,327)

ALTRE ENTRATE

BILANCIO SCUOLA	PROGETTAZIONE DELLE SPESE partecipanti				
A03 - DIDATTICA DA FONDI SCUOLA/COMUNE	PRE POST SCUOLA		3.753,75	4.981,23	richiesta al Comune Grottammare
	Docenti partecipanti 16	3.753,75			4.981,23
	132 h pre scuola Sec I grado			-	
	63 h pre scuola Primaria	-			-
				-	
		-			-
				-	
		-			-
				-	
		-			-
				-	
		-			-
A6- PR. ORIENTAMENTO DA FONDI SCUOLA VINCOLATI	PR. ORIENTAMENTO				
	Docenti partecipanti n.13		347,02	460,50	
		347,02			460,50 A.6 1 orientamento
A2.1-PR.LABORATORI - GENITORI				-	

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

	HELLO CHILDREN (inglese Infanzia)		1.097,75	1.435,05		
	Docenti partecipanti n. 3 57h			-		
	SPORTIVAMENTE I e II medie 123 h		2.367,75	3.142,00		
	docenti partecipanti 3			-		
	PROGETTO D'ISTITUTO (tre ordini Scuola)		3.580,50	4.751,32		
	docenti partecipanti n.11 n . 186 h			-		
	CORO VOCI BIANCHE (Primaria) 23h		442,75	587,53		
	docenti partecipanti n.3					
		7.488,25			9.936,90	P 2.1 laboratori
P.2.3- PR. ACCOGLIENZA DA FONDI COMUNE VINC.	PR. ACCOGLIENZA		1.507,16	2.000,00		assegnati dal Comune
	Docenti partecipanti n.5					
		1.507,16			2.000,00	
P.4.1 - PR.FORMAZIONE PNRR	ANIMATORE DIGITALE					
	Docenti partecipanti n.1		1.843,32	2.000,00		
		1.843,32			2.000,00	CERTE
P.4.1 - PR.FORMAZIONE DA FONDI UNIversitari	tutor tirocinanti					
	Docenti partecipanti n.23			-		
	risorse ancora non assegnate da Univers.	-			-	
				-		
		-			-	
		-			-	
14.939,50	19.378,61	104.425,50	104.425,50	138.126,56	138.126,56	
					138.572,64	

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006259 DEL 04/04/2024 - II.10

Ministero dell' Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIACOMO LEOPARDI"

Via Arturo Toscanini n.14 -63066-Grottammare-AP
Tel. 0735 631077 - 736298
Codice meccanografico: APIC818001
C.F.: 82001510443 Codice univoco Ufficio: UFBJ8C
E-Mail: apic818001@istruzione.it
E-Mail certificata: apic818001@pec.istruzione.it
Sito Web: www.comprensivogrottammare.edu.it

I.C. G. LEOPARDI GROTTAMMARE

Oggi, **l'anno 2024** nel mese di APRILE ..... il giorno ....4..., presso l'IC "G. Leopardi" di Grottammare (AP), via Toscanini 140, in sede di contrattazione integrativa, viene definitivamente stipulato, a seguito del prescritto controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dai Revisori dei Conti, il Contratto collettivo integrativo d'Istituto come da ipotesi sottoscritta in data 11/03/2024.

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico pro-tempore dell'I.S.C. "G. Leopardi" di Grottammare:

Prof. ssa Luigina Silvestri _____

PARTE SINDACALE:
RAPPRESENTANTI ELETTI R.S.U. DELL'ISTITUTO

Ins. Castelli Romina _____

A.A. Vita Mara _____

Prof.ssa Teresita Eusebi _____

OO.SS. PROVINCIALI FIRMATARIE DEL CCNL

FLC/CGIL Scuola, _____

CISL Scuola, _____

CONFSAL SNALS _____

GILDA UNAMS _____

ANIEF _____