ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - 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, prot. e data informatica

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024-2025

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

Il giorno 21 del mese di febbraio dell'anno 2025 alle ore 11,30, 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 Vita Mara

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:

File firmato digitalmente da Silvestri Luigina

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;
VISTA la Legge 146/90;
VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;
VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. 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

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 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 del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

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

Art. 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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.
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 uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

- 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:

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;

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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.

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 RRLLSS già designati dalla RSU nelle persone dei collaboratori scolastici Romandini Luigi e Cicchi Elia.
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

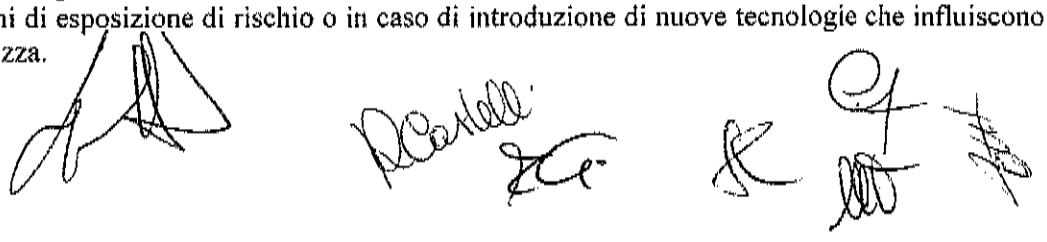
I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente. I lavoratori fragili si fanno parte diligente per la sorveglianza sanitaria così come previsto dall'art.84 del DL 34/2020.

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 termine di almeno 48 ore dalla data dell'assemblea al fine di permettere l'organizzazione dell'orario della giornata. L'adesione è altresì irrevocabile, in quanto vengono avvisate le famiglie dell'eventuale cambio di orario per quella giornata. La mancata comunicazione di adesione 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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.
Il 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:
- 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 2024/25, deliberati dal Consiglio di Istituto sono i seguenti:
24 DICEMBRE 2024
31 DICEMBRE 2024
14 AGOSTO 2025

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.

TITOLO VIII
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

La formazione in servizio dei docenti 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 comunicazione tramite mail e/o registro elettronico può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione delle comunicazioni ricevute.

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/o tramite mail / Registro elettronico vanno dalle 07.30 alle 18.00, salvo emergenze e urgenze. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi, a meno che non si tratti dei suoi collaboratori con i quali le comunicazioni, in caso di necessità, potranno intercorrere anche in orari diversi.

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, salvo urgenze o giustificati motivi.
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 e/o tramite registro elettronico 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 mail e/o registro elettronico 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 trasmissioni in modalità asincrona che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione di comunicazioni, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
In ogni caso le comunicazioni a mezzo mail e/o registro elettronico 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.
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 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 presso la sua postazione di lavoro;
deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 materiale cartaceo, contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in luoghi non accessibili agli altri.

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 della formazione e 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.fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile 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;
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, in via residuale, si terrà conto della posizione del docente nella graduatoria d'Istituto.
PERSONALE ATA
Assistenti amministrativi
Assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area /settore di attività, secondo le competenze professionali e 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.COMPETENZE RELAZIONALI: compatibilità ambientale e capacità di stabilire e mantenere rapporti costruttivi con colleghi, docenti, alunni e genitori: atteggiamento collaborativo (motivante o demotivante), linguaggio, condotta, rispetto degli obblighi del dipendente e del codice disciplinare durante l'anno scolastico precedente (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);
2.SPECIFICA PROFESSIONALITA': operatività, competenze mostrate, efficacia ed efficienza nel servizio, comportamento, disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap, manutenzione, pulizia straordinaria, spostamenti e sistemazione arredi e fascicoli archivio etc.) e/o legati a progetti specifici;

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

3. CONTINUITA' NEL PLESSO quando essa sia garanzia di qualità del servizio e subordinata al riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso e con l'utenza nonché delle necessarie competenze professionali;
4. NECESSITA' ORGANIZZATIVE: attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso, copertura di tutte le attività previste dal PTOF, considerazione della complessità dell'organizzazione, verifica delle prestazioni aggiuntive da attivarsi presso le varie sedi, distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile, presenza di non più di una unità di personale nel plesso che usufruisce della L. 104/92 o con mansioni ridotte;
5.ESIGENZE PERSONALI: fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92, della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio. Altre esigenze personali saranno valutate solo se il personale si trovi oggettivamente in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrate e documentate.
6.In via residuale, in caso di parità di condizioni, sarà assegnata la sede in base alla graduatoria d'istituto.
Gli stessi criteri saranno adottati in caso di richieste espresse da uno o più collaboratori scolastici di cambio plesso.
Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA nel corso dell'anno, sentito anche il parere della DSGA, qualora insorgano problematiche di carattere organizzativo nella gestione del plesso e/o di tipo relazionale con altri collaboratori, alunni genitori e docenti sopravvenute nel corso dell'anno scolastico, tenendo conto dei criteri sopramenzionati.
Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato dipendente in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso e le competenze di carattere professionale del collaboratore, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

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 prioritariamente nel plesso e in subordine 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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;
- 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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, retribuita con finanziamenti diversi dal MOF.

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 lavori di ristrutturazione dell'edificio Plesso in Zona Ascolani, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

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

specifica professionalità, nel caso sia richiesta,

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. , retribuita con finanziamenti diversi dal MOF.

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

2.In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti e/o tutor 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.

Sempre relativamente ai progetti nazionali e finanziati con fondi europei (PON, POR, PNRR...) i suddetti criteri potranno subire modifiche e o integrazioni in base a quanto previsto dai bandi e/o Avvisi che disciplinano la realizzazione dei progetti stessi.
L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del Dirigente scolastico.

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

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 (€ 16.969,22) viene così ripartita:

DOCENTI:	75 %	12.726,92	€ lordo dipendente;
ATA	25 %	4.242,30	€ lordo dipendente.

Per il personale docente

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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. Referente progetto PIPPI per inclusione alunni;
3. Supporto alla digitalizzazione e al raccordo didattica – amministrazione;
4. Coordinamento sezione Scuola Infanzia;
5. Supporto all'attività di coordinamento dei gruppi H e per orientamento;
6. Coordinamento gruppi di lavoro per alunni H;
7. Gestione tirocinanti;
8. Referenti per sicurezza nei plessi;
9. Animatore digitale;
10. Attività per il successo formativo- percorsi personalizzati per alunni BES PRIMARIA E INFANZIA;
11. Attività per sviluppo di competenze motorie- Progetto Movimento e benessere: danza con me;
12. Attività innovative nella didattica - Progetto animare situazioni di apprendimento: tutti in scena.

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. 5 (Supporto all'attività di coordinamento dei gruppi H e per Orientamento) per un massimo di 200,00 € per docente.
Le risorse destinate al personale ATA di ruolo (Collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi/tecnici) vengono utilizzate per retribuire e valorizzare le seguenti attività svolte:
Collaboratori scolastici coordinatore delle attività di tutti i plessi dell'istituto e coordinatori di un singolo plesso con i seguenti compiti: custodia delle chiavi di tutto l'istituto; collaborazione con l'ufficio di segreteria per il trasporto di pratiche e/o ricerca delle stesse e nelle procedure di scarto; coordinamento approvvigionamento, stoccaggio, distribuzione merci e beni all'interno dell'istituto: gestione materiale di cancelleria (comprese le risme di fotocopie), materiale di pulizia, materiale sanitario e facile consumo e responsabilità delle scorte ivi contenute;- servizi esterni (posta-banca-acquisti minute spese); ausilio nella ricognizione, nello spostamento e nella sistemazione logistica degli arredi e dei beni acquistati; ausilio per ricognizione e sistemazione beni inventariati e collaborazione nelle procedure di discarico materiale per rinnovo inventario; supporto agli uffici amministrativi e all' ufficio tecnico; ausilio progetti e supporto organizzazione delle riunioni ed eventi; piccola manutenzione e riparazione di beni mobili (banchi, sedie, appendini etc.); supporto al DSGA nella gestione del personale ATA per la sostituzione di personale assente o per la necessità di ore eccedenti o per altri motivi; referente dei coordinatori di tutti i plessi sia del personale docente che ATA, per ogni eventuale comunicazione relativa alle problematiche di funzionamento amministrativo e didattico; referente nei rapporti con l'ente comunale e con la ditta esterna addetta alle manutenzioni per conto del comune;
Assistenti amministrativi per le seguenti attività: sistemazione archivi, gestione pratiche di particolare complessità settore protocollo e alunni, pratiche amministrative nei settori digitali (PagoPA, rilevazione presenze…) progetti sicurezza e prevenzione, attività relative ai controlli delle domande dei docenti inseriti nelle GPS assegnate da USP, polis, graduatorie d'Istituto personale ATA e controllo domande ATA terza fascia, pratiche PASSWEB/TFS/TFR e ricostruzioni e progressioni della carriera, collaborazione con il DSGA nella gestione del bilancio e nelle procedure di acquisto.
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,
Eventuali economie dal fondo valorizzazione per personale ATA saranno così destinate:
economie dall'importo destinato ai collaboratori scolastici: per i collaboratori scolastici già assegnatari in base al carico di lavoro e alle attività effettivamente svolte nel corso dell'anno.
economie dell'importo destinato agli assistenti amministrativi: per gli assistenti amministrativi già assegnatari in base al carico di lavoro e alla attività effettivamente svolte nel corso dell'anno
VEDI TABELLA D

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 € 5.463,55;
b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA € 3.982,97;
c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR € 60.812,1;
d) stanziamenti per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti € 3.975,64
e) stanziamenti per ore eccedenti per attività inerenti alla pratica sportiva € 1.281,69;
f) stanziamenti per la valorizzazione del personale € 16.969,22;
g) economie del fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti € 1.609,41 per ore eccedenti;
h) indennità di disagio agli assistenti tecnici I ciclo € 800,00;
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 € 7.000,00 dal Comune di Grottammare
l) eventuali contributi dei genitori € 5.440,70 + economie € 1021,79
La disponibilità tiene conto della nota MIM prot. n. 361704 del 30/09/2024 avente ad oggetto: A.S. 2024/25– assegnazione integrativa al Programma annuale 2024 – periodo settembre - dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma annuale 2025 – periodo gennaio-agosto 2025 € 92.817,25 L.D. e dell'economia a.s. 2023-24 di € 1.609,41 per le ore eccedenti di sostituzione dei colleghi assenti, per un totale di risorse finanziarie MOF da CU di € 94.426,66 al quale si aggiunge l'assegnazione integrativa di euro 467,94 come da nota MIM prot. 40436 del 20/10/2024 e da bilancio, quindi lordo stato, le risorse ex art.8 decreto legge 104/2013 percorsi di orientamento per gli studenti: economie 2023/2024 € 460,50 euro e finanziamento anno 2024/2025 di € 486,10, oltre ai finanziamenti comunali e alle economie derivanti da privati (genitori alunni)
VEDI TABELLA A – I e 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 del 25 per cento al personale ATA e del 75 per cento al personale docente. Dette quote 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, 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 46.996,82 Lordo dipendente, viene ripartita in percentuale proporzionale al personale delle due aree come segue:
- DOCENTI: 75 % € 35.247,62 lordo dipendente;
- ATA: 25 % € 11.749,20 lordo dipendente.

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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. 2024/2025 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).
3.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 (posizioni economiche)
Assistenti Amministrativi non è previsto nessun incarico specifico
Collaboratori Scolastici n.16 unità (assolvimento dei compiti legati all'assistenza degli alunni, ivi compresi quelli dell'infanzia e quelli con disabilità – e al primo soccorso e per altre peculiari attività quali il coordinatore di plesso, sistemazione archivi e trasloco arredi).
VEDI TABELLA C

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

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 senza vincolo di destinazione.

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 (intensificazione) per gli assistenti amministrativi e una quota massima per ciascuno degli assistenti amministrativi di 25 ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario) per le seguenti attività: disponibilità all' autoaggiornamento, disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti e ad ogni forma di flessibilità dell'orario obbligatorio per collaborazione amministrativa e organizzativa alle attività didattiche e all'attuazione del PTOF, per recupero arretrati, adeguamento procedure connesse ad eventuali innovazioni amministrative, pratiche di particolare complessità, maggiori impegni derivanti dall'introduzione di innovazioni di natura tecnologica, gestione archivi amministrativi, supporto amministrativo avanzato, gestione del patrimonio scolastico, supporto all'innovazione tecnologica, progetti di sicurezza e prevenzione.. avvio anno scolastico.
5. Si prevede un compenso forfettario (intensificazione) per i collaboratori scolastici e una quota massima ciascuno di 10 ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario) per le seguenti attività: complessità scuola e mansioni particolarmente impegnative ogni forma di flessibilità dell'orario obbligatorio di supporto all'attuazione del PTOF, servizio in altre sedi, servizi esterni, supporto docenti e alunni nel servizio fotocopie e fascicolatura, interventi di piccola manutenzione (tinteggiatura, falegnameria ecc..) di beni mobili e immobili, supporto ufficio segreteria e collaborazione attività didattiche, traslochi arredi da una sede all'altra, accoglienza/centralino addetto URP (Ufficio Relazione con il Pubblico), pulizia mensa e locali/corridoi di grandi dimensioni e numero aule, accoglienza/vigilanza alunni in entrata e in uscita, sistemazione archivi, sostituzione di colleghi assenti, in occasione di incontri scuola-famiglia, di riunioni degli Organi Collegiali ovvero per prestazioni connesse all'organizzazione plurisettimanale dell'orario di lavoro e per necessità di pulizie straordinarie o per la partecipazione ai progetti in orario extracurriculare, sistemazione archivi.
6. Tenendo conto della numerosità dei plessi afferenti alle istituzioni scolastiche affidate all'assistente tecnico si attribuisce un compenso individuale per l'indennità di disagio pari a € 800,00 lordo dipendente previsto per un numero maggiore di 10 di plessi
7. 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.
8. 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

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

.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.

9. 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.
10. 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 la 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).
11. 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 in relazione al carico di lavoro;
    c) Docenti coordinatori di classe Primaria e Secondaria I grado fino a un massimo di 50,00 € pro capite.
12. Le eventuali economie ATA – assistenti amministrativi (intensificazione e straordinario) saranno utilizzate per compensare aggravi di lavoro nel corso dell'anno.
13. Le eventuali economie ATA – collaboratori scolastici (intensificazione e straordinario) saranno utilizzate per coprire i compensi per l'effettuazione del lavoro straordinario ulteriore rispetto alle ore massime previste e, in subordine, per compensare aggravi del carico di lavoro effettivamente svolto nel corso dell'anno sostenuti dai collaboratori scolastici di ruolo o supplenti annuali a tempo pieno.
14. Le eventuali economie degli incarichi specifici saranno suddivise tra i collaboratori scolastici di ruolo assegnatari dell'incarico specifico in relazione all'attività effettivamente svolta.

Art. 68 - Modalità di liquidazione

Il piano per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) d'Istituto viene finanziato direttamente dall'Istituto, annuale mediante programma 2025 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 (I, II, III PARTE), 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. Castelli Romina

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

A.A. Vita Mara

Prof.ssa Teresita Eusebi

OO.SS. PROVINCIALI FIRMATARIE DEL CCNL

FLC/CGIL Scuola,

CISL Scuola,

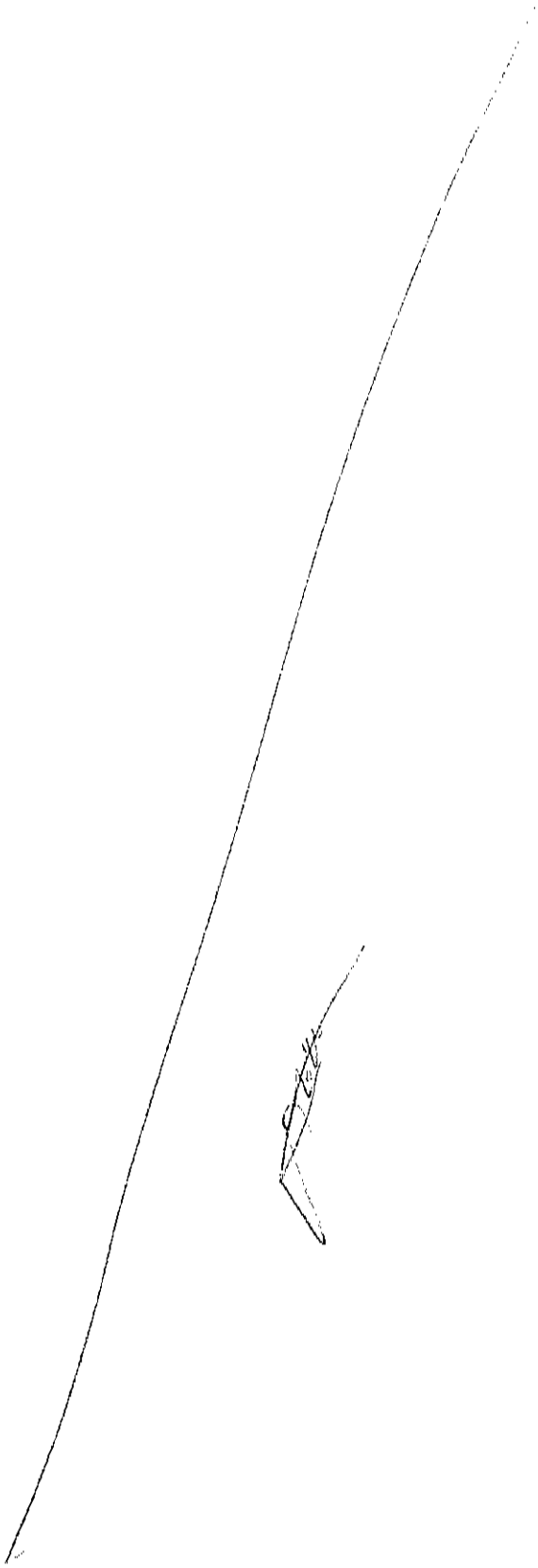
CONFSAL SNALS

GILDA UNAMS

ANIEF

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10



ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

ENTRATE - contrattazione a.s.2024/25

TABELLA A - I PARTE

M.O.F.

CEDOLINO UNICO	2024/25		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	
	FIS		**60.812,12**	80.697,68	
	nota MIM prot.n. 36704 30/09/2024 € 60.344,18				
	nota MIM prot.n. 40436 26/10/2024 € 467,94	60.812,12			80.697,68
	FUNZ STRUMENTALI DOC.		**5.463,55**	7.250,13	
		5.463,55			7.250,13
	INCARICHI SPECIFICI ATA		**3.982,97**	5.285,40	
		3.982,97			5.285,40
	ORE ECC.SOST COLL.ASS		**3.975,64**	5.275,67	
	resti a.s. 23/24		**1.609,41**	2.135,69	
		5.585,05			7.411,36
	ATT.COMPL. ED.FISICA		**1.281,69**	1.700,80	
		1.281,69			1.700,80
	IND. DISAGIO ASS. TECN.		**800,00**	1.061,60	
		800,00			1.061,60
	VALOR.PERSON.SCOLAST.		**16.969,22**	22.518,15	
		16.969,22			22.518,15
	nota MIM 36704 30/09/2024 + nota MIM integrativa 40436 28/10/2024	**93.285,19**			**123.789,45** ok
	resti CU a.s. 23/24	**1.609,41**			**2.135,69**
	ok	**94.894,60**	**94.894,60**	125.925,12	**125.925,14**
					125.925,14 ctrl

L.S.(LD X 1,327)

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

ALTRE ENTRATE

BILANCIO SCUOLA	PROGETTAZIONE DELLE SPESE partecipanti			TABELLA A - II PARTE		
A03 - DIDATTICA DA FONDI SCUOLA/COMUNE	176 h (40 Primaria + 136 h Sec I GR)		3.762,50	4.992,84		richiesta al Comune Grottammare
	Docenti partecipanti N.14 - Pre -post Scuola	3.388,00				
	Progetto Supporto nuove tecnologie n.1 doc	374,50				
					4.992,84	
				-		
		-			-	
				-		
				-		
		-			-	
				-		
		-			-	
				-		
		-			-	
				-		
		-			-	
A6- PR. ORIENTAMENTO DA FONDI SCUOLA VINCOLATI	PR. ORIENTAMENTO					
	docenti partecipanti n.1		713,34	946,60		
	Lordo Stato € 460,50 23-24 + € 486,10 24-25	713,34			946,60	da bilancio
P.2.1-LABORATORI - GENITORI				-		
			4.100,00	5.440,70		
	HELLO CHILDREN (inglese Infanzia)	1.174,00		-		
	Docenti partecipanti n.3			-		
	Continuità francese e spagnolo	490,00		-		
	docenti partecipanti 3			-		
	PROGETTO D'ISTITUTO (tre ordini Scuola)	2.090,00		-		
	docenti partecipanti n.11			-		
	CORO VOCI BIANCHE (Primaria)	346,00		-		
	docenti partecipanti n.3					
					5.440,70	da bilancio
P.2.3- PR. ACCOGLIENZA DA FONDI COMUNE VINC.	PR. ACCOGLIENZA		1.507,16	2.000,00	Entrata Incerta	richiesta al Comune Grottammare
	Docenti partecipanti n.5	1.507,16				
					2.000,00	
		-			-	
P.2.8 - economie progetti umanistici contributi genitori	Progetto Stem e Inglese classi prime Prim					
	Docenti partecipanti n.2		770,00	1.021,79	residuo a.prec	
		770,00				
					1.021,79	
				-		
		-			-	
		-			-	
		L.D. fondi bilancio	TOT LORDO DIPENDENTE	L.S. fondi bilancio	TOT L. STATO	
		10.853,00	105.747,60	14.401,93	140.327,07	

140.327,07

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

TABELLA A - III PARTE

FIS COMPLESSIVO DOCENTE E ATA

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	
FIS COMPLESSIVO DOCENTE E ATA		60.812,12	80.697,68	
ECONOMIE		-	-	
	60.812,12			**80.697,68**
IND.DIREZIONE DSGA		- 6.862,50 -	9.106,54	
TOTALE PERSONALE n 185 x 36,50 €				
+ Istituto verticalizzato 825,00 €				
IND.DIREZIONE DSGA SOSTITUTO		952,80	1.264,37	
			-	**7.842,17**
COLLABORATORI DEL DS		- 6.000,00 -	7.962,00	
	- **6.000,00**		-	**7.962,00**
- 6.000,00				
DISPONIBILITA' X CONTRATTAZIONE				
DOCENTI E ATA		46.996,82	62.364,77	62.364,77

PERCENTUALE		
DOCENTI	75	35.247,62
ATA	25	11.749,20

46.996,82

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

PROGRAMMAZIONE FIS		L.D.		L.S.
DISPONIBILITA DOCENTI	35.247,62		46.773,69	
DISPONIBILITA' ATA	11.749,20		15.591,19	
		46.996,82		

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.	19	780,00	forfettarie	2			1.560,00		
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.	7	680,00	forfettarie	1			680,00		
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	12	440,00	forfettarie	2			880,00		
6.200,00									
CONTINUITA' ORIENTAMENTO			orologio	16	48		924,00		
ECO/salute			orologio	6	12		231,00		
WEB			orologio	7	14		269,50		
INTERCULTURA e INCLUSIONE			orologio	15	30		577,50		
ORARIO			orologio	9	63		1.212,75		
COMMISSIONE 0-6			orologio	7	21		404,25		
VIAGGI			orologio	6	24		462,00		
PROGETTO ISTITUTO			orologio	12	24		462,00		
4.843,00					289				
COORDINATORI CLASSI MEDIA		210,00	forfettarie	20			4.200,00		
COORDINATORI CLASSI PRIMARIA		100,00	forfettarie	32			3.200,00		
COORDINATORE SCUOLE DELL'INFANZIA		300,00	forfettarie	1			300,00		
7.700,00									
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		302,00	forfettarie	1			302,00		
Referente raccordo didattica-amministr.		300,00	forfettarie	2			600,00		
Referente flessibilità organizzativa		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente prevenzione disagio alunni		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente lab. informatica Primaria		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente lab. Inform. Sec.I Gr Ascolani		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente lab. Inform. Sec.I Gr. Toscanini		150,00	forfettarie	1			150,00		
Referente prog. Bullismo/cyberbul		155,75	forfettarie	1			155,75		
1.600,00									
VIAGGI DI ISTRUZIONE		1.200,00	forfettarie				1.200,00		
		TOT.PARZ.		22.200,75					
					TOT. COMPLESS.			22.200,75	29.460,40

PROGETTI POF - DOCENTI

titolo		DOCENTI COINVOLTI							
INFANZIA									
INTRECCI DI STORIE		2	forfettario				€ 300,00		
SPORT A SCUOLA		1	forfettario				€ 150,00		
DIRE FARE TEATRARE		1	forfettario				€ 100,00		
GIVE ME FIVE		4	orologio				€ 943,25		
SECONDARIA DI PRIMO GRADO									
LABORATORIO DI LINGUA LATINA		1	orologio				€ 490,00		
SPORTIVAMENTE A SCUOLA		2	orologio				€ 3.522,75		
CAMPIONATI STUDENTESCHI integrazione		2	orologio				€ 785,81		
CINEPROF IL CINEMA E L'AUDIOVISIVO A SCUOLA		1	forfettario				€ 394,36		
SOCIAL NETFRIEND BULLISMO E CYBERBULLISMO		2	orologio				€ 250,25		
TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA									
UNICEF - VERSO UNA SCUOLA AMICA		1	orologio				€ 192,50		
CCR il futuro cittadino		2	orologia				€ 1.848,00		
Formazione docenti 312 ore Iper docenti prior per Fsrv		40	forfettario				€ 4.089,95		
								13.046,87	17.313,20
		tot		13.046,87					
	DOC.	35.247,62							

disponibilità x DOCENTI ENTRATE	35.247,62
ATTIVITA' ORGANIZZATIVE	-22.200,75
PROGETTI	-13.046,87
	-35.247,62
DISPONIBILITA FINALE	controllo ok

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

ATTIVITA' ATA

ART. 86 comma 3 lett.e CCNL	prestazioni aggiuntive		art. 67 contratto istituto		TOT. FIS
INTENSIFICAZIONE	forfettaria	n. pers.	Quota	Importo	
assistente amministrativo	intensificazione	1	100,00	100,00	
assistente amministrativo	intensificazione	1	200,00	200,00	
assistente amministrativo	intensificazione	1	300,00	300,00	
assistente amministrativo	intensificazione	2	400,00	800,00	
Ass. amministrativo	intensificazione	1	275,00	275,00	
assistenza amministrativa ei 200 per avvio inizio scolastico	intensificazione	1	600,00	600,00	
2.275,00	7				
Collaboratore scolastico	intensificazione	15	200,00	3.000,00	
Collaboratore scolastico	intensificazione	2	150,00	300,00	
Collaboratore scolastico	intensificazione	1	156,70	156,70	
Collaboratori scolastici	intensificazione	1	125,00	125,00	
Collaboratori scolastici	intensificazione	1	75,00	75,00	
Collaboratori scolastici	intensificazione	4	100,00	400,00	
4.056,70	24				
					6.331,70
STRAORDINARIO					
ore eccedenti max 25H X 6AA = 150H	15,95 H			2.392,50	
ore eccedenti max 10H X 22CS = 220H	13,75 H			3.025,00	
6.417,50					5.417,50
INDENNITA' DISAGIO ASSISTENTE TECNICO	maggiore a 10 plessi	1		800,00	
TOTALE COMPLESSIVO ATA			€ 11.749,20 + € 800,00	12.549,20	11.749,20

		11.749,20	15.581,19
totale contrattato FIS		46.996,82	62.364,78
		LD	62.364,78 LS

disponibilità FIS x ATA ENTRATE	11.749,20
ATTIVITA' ORGANIZZATIVE	-11.749,20
	-11.749,20
DISPONIBILITA FINALE	- OK

DISPONIBILITA TOTALE FIS	46.996,82
DOCENTI	-35.247,62
ATA	-11.749,20
DEVE ESSERE ZERO (0)	- CONTROLLO OK

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

INCARICHI SPECIFICI ATA

TABELLA C

FUNZIONI STRUMENTALI
DOCENTE

	Descrizione		forf.	dip.		Importo €	LD	LS
area	DOCENTE		€	N.		L.D.		
	PTOF			1		862,00		
	SUPPORTO PTOF-ECO- SALUTE			2		862,00		
	SUPPORTO INFORMATICO			1		997,00		
	ALUNNI - INTEGRAZIONE HANDICAP			1		1.000,00		
	ALUNNI - BES			2		862,55		
	INTERCULTURA -FORMAZIONE -AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO - CONTINUITA'			1		880,00		
				8		5.463,55	5.463,55	7.250,13

DISPONIBILITA' 5.463,55

INCARICHI SPECIFICI
ATA

	Descrizione			dip.		Importo €	LD	LS
	COLLABORAT. SCOLASTICI		€	N.				
	assistenza alunni Infanzia		250,00	2		500,00		
	assistenza alunni Infanzia		200,00	1		200,00		
	assistenza alunni Infanzia		150,00	2		300,00		
	assistenza alunni Infanzia		100,00	3		300,00		
	ass. alunni H + PS + altre attività peculiari		250,00	2		500,00		
	ass. alunni H + PS + altre attività peculiari		200,00	3		600,00		
	ass. alunni H + PS + altre attività peculiari		150,00	3		450,00		
	ass. alunni H + PS + altre attività peculiari		100,00	3		300,00		
	ass. alunni H + PS + altre attività peculiari		182,97	1		182,97		
	coordinatore plesso Ascolani Secondaria I grado		400,00	1		400,00		
	coordinatore plesso Infanzia Battisti		250,00	1		250,00		
	ATTIVITA' ART. 64 CONTRATTO ISTITUTO							
	numero dipendenti 15	0				3.982,97	3.982,97	5.285,40

DISPONIBILITA' 3.982,97

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

VALORIZZAZIONE DOCENTI E ATA

Tabella D

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 16.969,22	€ 22.518,15
ECONOMIE	-	-
	€ 16.969,22	€ 22.518,15

DISPONIBILITA' X CONTRATTAZIONE			
DOCENTI E ATA	€ 16.969,22	€ 16.969,22	€ 22.518,15	€ 22.518,15

	%		
DOCENTI	75	€ 12.726,91	12.726,92
ATA	25	€ 4.242,31	4.242,30
		€ 16.969,22	

DOCENTI

		€ 12.726,92				
	Cordinamento nella progettazione di percorsi personalizzati per alunni BES Secondaria I grado		20	€ 100,00	€ 2.000,00
	Referente Progetto PIPPI per inclusione alunni		1	€ 300,00	€ 300,00
	Supporto alla digitalizzazione e al raccordo didattica - amministrazione		3	€ 300,00	€ 900,00
	Coordinamento sezione Scuola Infanzia		14	€ 71,00	€ 994,00
	Supporto all'attività di coordinamento dei gruppi H		2	€ 300,00	€ 600,00
	Coordinamento gruppi di lavoro per alunni H.		1	€ 442,90	€ 442,90
	Gestione tirocinanti		1	€ 100,00	€ 100,00
	Referenti per sicurezza nei plessi		10	€ 150,00	€ 1.500,00
	Animatore digitale		1	€ 500,00	€ 500,00
					€ 7.336,90

Attività per il successo formativo-percorsi personalizzati per alunni BES PRIMARIA E INFANZIA	N.docenti 10		€ 1.925,00
Attività per sviluppo di competenze motorie- Progetto Movimento e benessere: danza con me	N.docenti 2		€ 1.540,02
Attività innovative nella didattica - Progetto animare situazioni di apprendimento: tutti in scena	N.docenti 4		€ 1.925,00

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10

TOTALE	€ 12.726,92

DIFF.

ATA

€ 4.242,30

1 - COLLABORATORI SCOLASTICI :			numero persone	importo unitario	
CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE coordinamento delle attività del personale ATA	coordinatore di tutti i plessi dell'istituto (N.6)		1		€ 992,30
CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività) infanzia-primaria	coordinatore plesso "Ascolani"		1		€ 500,00
CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività) primaria	coordinatore plesso "Speranza"		1		€ 350,00
CS VALORIZZAZIONE PARTICOLARE (contributo al coordinamento attività) infanzia-primaria	coordinatore plesso "Ischia"		1		€ 200,00
ATTIVITA' ART. 56 CONTRATTO D'ISTITUTO					€ 2.042,30
2 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI :					
Gestione pratiche di particolare complessità settore protocollo e alunni, sistemazione archivi			2	€ 150,00	€ 300,00
Pratiche amministrative nei settori digitali (Pagopa, rilevazione presenze,..)progetti sicurezza e prevenzione, sistemazione archivi			1	€ 400,00	€ 400,00
Attività relative ai controlli delle domande dei docenti inseriti nelle GPS assegnate da USP , polis, graduatorie d'istituto personale ATA e controllo domande ATA terza fascia. Pratiche PASSWEB/TFS/TFR e ricostruzioni e progressioni della carriera. Collaborazione con il DSGA nella gestione del bilancio e nelle procedure di acquisto, sistemazione archivi			3	€ 500,00	€ 1.500,00
ATTIVITA' ART.56 CONTRATTO ISTITUTO					€ 2.200,00
					€ 4.242,30
				DIFF.	0,00

Riepilogo	
DOCENTI	€ 12.726,92
ATA	€ 4.242,30

ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - II.10
ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0006511 DEL 09/04/2025 - 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 2025** nel mese di APRILE ..... il giorno 09/04/2025, presso l'IC "G. Leopardi" di Grottammare (AP), via Toscanini 14, 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 21/02/2025.

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