



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

CONTRATTO **INTEGRATIVO** D'ISTITUTO IC "Lorenzo Lotto" – Monte San Giusto – MC **Anno scolastico 2025 / 2026**



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2024/25-25/26-26/27

Mr. dff Mr. G. Geronzi



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per tre anni scolastici a.s. 2024/25-25/26-26/27.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
6. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

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.

At CW   G.C. ²



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

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.
4. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
5. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
6. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

CAPO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, 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 ed alla risoluzione dei conflitti.
2. 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e possono, eventualmente, svolgersi on line previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

G.C. *[Handwritten signatures]*



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

4. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 5 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso la sede dell'I. Comprensivo, di cui sono responsabili; 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.

2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede dell'Istituto Comprensivo; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazione e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. delle comunicazioni e del materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

 4
A. C.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

5. Al di fuori dell'orario di servizio del R.S.U. allo stesso è consentito, per motivi di carattere sindacale, di comunicare con il resto del personale anche in orario di servizio.

6. Al di fuori dell'orario di servizio, per motivi di ordine esclusivamente sindacale, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, di materiale di facile consumo, di un Personal Computer e l'uso della posta elettronica in quantità strettamente essenziali all'esercizio della loro funzione. In tal caso le R.S.U. si impegnano a registrare le telefonate, la posta elettronica, internet e il consumo di fotocopie e stampe.

7. In tutte le sedi scolastiche è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione. Esse saranno allestite in luoghi accessibili, visibili da parte del personale in servizio a scuola.

Art. 6 - Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta

Art.7 – Assemblea in orario di lavoro

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.

3. 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.

4. 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.

5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

dfi cc. *M* *MS* *A*



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

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

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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione in base all'ordine alfabetico.

Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro; le ore, documentate dalla firma di presenza o da attestato di partecipazione rilasciato dalle OO.SS., saranno compensate con la fruizione di permessi brevi, nel limite delle 10 ore annue, entro il mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, previo accordo con il Dirigente scolastico e il DSGA, sulla base delle esigenze di servizio.

7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Articolo 8- Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:

- a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali (tutti i docenti del consiglio di classe interessato), degli esami finali nonché degli esami di idoneità
- nr. 1 assistenti amministrativi
 - nr. 0 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza
 - nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati della sede centrale, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- b. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
- nr. 1 collaboratore scolastico per ogni refettorio

 6
G.C.



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

c. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o nr. 1 assistente amministrativo

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione del personale per sorteggio.

3. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Art. 10 – Qualità 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 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. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art.11- Trasparenza/Riservatezza

1. Verranno resi pubblici i prospetti analitici del fondo dell'istituzione scolastica nel rispetto della riservatezza della divulgazione di tale informazione.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito dell'informazione successiva.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D. Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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 160/2019;



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;

GA G.C. MW CF



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

10
G.C.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Soggetti tutelati

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

Art. 16 - Obblighi del Dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
8. formazione addetti di cui al punto precedente;
9. formazione rivolta a studenti e personale scolastico;
10. consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
11. attivazione della sorveglianza sanitaria
12. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
13. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
14. programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP

Art. 17 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 18 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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.

Art. 19- Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- a. addetto al primo soccorso
- b. addetto al primo intervento sulla fiamma
4. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

5. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 20 - Prove di evacuazione

1. Si terranno 2 volte durante l'anno scolastico (preferibilmente ad ottobre e in aprile; sisma e/o anti incendio).

Art. 21 - Utilizzo D.P.I. (Dispositivi di protezione individuale)

I D.P.I. di uso ordinario (guanti, occhiali, mascherine, calzature antinfortunistiche) verranno forniti a tutti i plessi unitamente alla consegna dei materiali di pulizia.

Si ricorda che le scarpe sono state fornite ad ogni singolo lavoratore che dovrà utilizzarle secondo le indicazioni fornite. Il Dirigente Scolastico e la DSGA e i referenti sicurezza effettueranno i previsti controlli

Art. 22 - Riunione periodica della sicurezza

1) Il Dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:

- a) il dirigente scolastico
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2) Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- i) il documento di valutazione dei rischi;
- ii) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- iii) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- iv) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3) Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

consultazione.

Art 23 -Sorveglianza Sanitaria dei lavoratori

- 1) La nomina del Medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
- 2) Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

Art. 24- Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.

Art. 25 - Prevenzione Stress lavoro-correlato

Per una azione di contrasto allo stress lavoro correlato viene istituita a livello di istituto, una commissione composta da un rappresentante di ogni ordine scolastico e di ogni ambito lavorativo con il compito di effettuare una analisi dettagliata delle situazioni che possono determinare condizioni di stress per i lavoratori, secondo normativa vigente.

CAPO II

LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 26 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 27 - Formazione del personale

Il CCNL 2019/2021, dopo le affermazioni di principio contenute nell'art. 36 "Formazione" di cui si riporta qui di seguito il comma 1, dettaglia quanto necessario al comma 4 dell'art. 44 "Attività funzionali all'insegnamento" la quantificazione della formazione.

1. Art. 36, comma 1: «La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme vigenti».

2. Art. 44, comma 4: «Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF». Vale la pena esplicitare una prima conclusione: le ore dedicate agli scrutini e agli esami non sono computabili nelle 40+40 ore censite alle lettere "a" e "b" perché sono censite alla lettera "c".

3. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) saranno remunerate con compensi, anche forfetari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78». Si stabilisce quanto segue:

- I corsi di formazione eventualmente richiesti dall'istituto non supereranno le 20 ore che, di norma, sono allocate entro le 40+40 ore. Eventuali ulteriori corsi, eccedenti le delibere collegiali, sono volontariamente affrontati dal personale senza sindacato alcuno da parte dell'Istituto, né rivendicazione alcuna da parte del dipendente.

dfs *M* *MS a.c.* *es* *H*



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- Il pagamento delle eventuali ore eccedenti le 40+40 ore di attività funzionali all'insegnamento derivanti da formazione saranno pagate in via forfetaria, anche se sarà premura di questo istituto raccogliere in un documento informatico gli impegni di ogni docente evitando il superamento delle 40+40.
- 4. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al PIANO DI FORMAZIONE del personale disposto nel PTOF.
- 5. La fruizione da parte dei docenti di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:
 - organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
 - organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
 - corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
 - corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniore;

Se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

Art. 28 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.

 16 G.C.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 29 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.
4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.
5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

CAPO III

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 30 - Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.
2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone (art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024), sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.
4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

18



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Art 31 DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

1-Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale docente è di 25 (scuola dell'infanzia), 24 (scuola primaria) di cui 22 di insegnamento e 2 di programmazione, 18 (scuola secondaria di primo grado) ore settimanali distribuite in non meno di cinque giorni

L'orario di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, è funzionale alle necessità determinate dal Piano dell'Offerta Formativa e pertanto può essere strutturato in termini di flessibilità organizzativa e didattica anche su base plurisettimanale

Nella scuola primaria alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale, previa programmazione, può essere destinata ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

Nella scuola secondaria di I grado i docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, a garantire agli alunni la libertà di apprendere secondo le proprie tempistiche e caratteristiche personali, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività extrascolastiche.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

2 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla



ISTITUTO COMPrensIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

3- Attività funzionali all'insegnamento

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.
2. Le attività individuali comprendono:
 - a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) la correzione degli elaborati;
 - c) i rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse/intersezione, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.
4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.
5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo (es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

3-Permessi e sostituzioni

- 1 - I permessi brevi vengono richiesti dai docenti nel rispetto del dettato dell'art. 16 del CCNL 2007 e dei punti di accordo integrativo elencati nella sezione CONFRONTO /REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

20
A [signature] [signature] [signature] G.C.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

4-Ferie

La richiesta di ferie, regolamentata dall' art. 38 CCNL 2019-2021 durante il periodo delle attività didattiche deve essere presentata al Dirigente scolastico, almeno sei giorni prima della fruizione delle stesse.

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.

Art. 32-Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)

In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.

Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituzione scolastica contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa deliberato dal Consiglio di Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari.

Orario di lavoro

L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il D.S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana

1. L'orario di lavoro giornaliero del Personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su:
5 giorni per 6 ore e 45 minuti continuativi con un giorno di rientro di 9 ore (con applicazione della flessibilità oraria per i casi previsti dalla normativa); 6 ore e 57 minuti per il personale CS della scuola primaria e con il giorno di prolungamento orario pari a 9 ore; 7 ore e 12 minuti per il personale della scuola dell'infanzia.
2. L'orario di lavoro non può essere superiore alle 9 ore giornaliere
3. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale usufruisce, su richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Art.33 -Ferie, festività soppresse, chiusura nei giorni pre-festivi, permessi/ consultazioni elettorali

1. La richiesta di ferie e festività soppresse è autorizzata dal Dirigente scolastico sentito il parere del Direttore SGA; nel caso di personale a T.D. (scad. 30.06) sia le ferie che i recuperi andranno usufruiti periodicamente, previ accordi con il DS ed il DSGA, al fine di evitare disservizi in chiusura dell'anno scolastico.

2. I permessi brevi vengono richiesti dal personale ATA nel rispetto del dettato dell'art. 16 del CCNL *"Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio"*

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A. ed il recupero va effettuato entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, previo accordo con il DSGA

3. consultazioni elettorali: nella eventualità che dal provvedimento emanato dal Sindaco del comune non risulti chiaramente né la dicitura chiusura della scuola né sospensione dell'attività didattica, si considera l'utilizzo dei locali come sospensione delle lezioni, pertanto il personale ATA in servizio presso quel plesso, nei giorni di chiusura dell'edificio presterà servizio presso la sede centrale o potrà richiedere recuperi o ferie.

4. Chiusure pre/infra-festive: nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate pre/infra-festive. Tale chiusura, di cui deve essere data pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto. Nella settimana in cui viene decisa la chiusura pre/infra-festiva, tutto il personale Ata è tenuto a prestare l'orario settimanale, in alternativa il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura comprese eventuali ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatori fuori dal proprio orario di servizio;
- c) per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto;
- d) utilizzo di giornate di ferie o festività soppresse;

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura pre/infra



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

festiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura pre/intra festiva.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto. Resta ferma la possibilità per il dipendente, sempre in caso di esaurimento delle ore o giornate residue di cui sopra, di utilizzare giornate di ferie relative all'anno in corso.

Art. 34- 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

Lavoro agile

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- a. La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- b. Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.

c. La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;

d. Ipotesi di giustificato motivo di recesso.

e. Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e le 7,30.

f. Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.

g. L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

h. L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.


Art. 35 - Lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

a. La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.

b. Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a

 G.C.



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.

c. Modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;

d. Ipotesi di giustificato motivo di recesso.

e. Tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f. Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.

g. L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza su lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

h. L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 36 - 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)

Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle nuove tecnologie come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro e ribadendo che l'obbligo di reperibilità non appartiene al comparto scuola si stabilisce che il diritto di fornire la propria prestazione avviene esclusivamente all'interno del determinato orario di lavoro della segreteria.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto oltre gli orari ordinari, in caso di urgenza indifferibile.

dfs *g*
MW G.C. *✗*



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA

CAPO I

MODALITA' E AI CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base dei precedenti CCNL e delle disposizioni di legge:

- a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, del CCNL 7/8/2014;
- b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
- c) le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
- d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
- e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
- f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. ART.45 CCNL 2019-2021).

Nel nuovo Fondo, confluiscono altresì, con la medesima decorrenza ivi indicata, le seguenti ulteriori risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base di disposizioni di legge:

- a) risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma restando la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL;
- b) risorse di cui all'art. 1, comma 592 della legge n. 205/2017 (LEGGE DI BILANCIO), nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge.

Art. 37- Ripartizione delle risorse

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale della scuola si conviene che la quota da assegnare al personale docente è la seguente:

26

G.C.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- L'ammontare totale del FIS sarà decurtata del compenso spettante al primo e secondo collaboratore del Dirigente, del compenso spettante per l'indennità di direzione al DSGA art 88 comma 2 lettera J) e di quanto spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA
- l'importo rimanente sarà suddiviso tra il personale docente ed il personale ATA, secondo una percentuale definita annualmente in sede di Contrattazione Integrativa di istituto
- Assegnazione per processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- Economie del fondo d'istituto risultanti a fine esercizio;

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per economie da bilancio, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per servizi nell'ambito delle funzioni miste, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione dei compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate secondo i criteri del Consiglio d'Istituto e la progettazione del Collegio Docenti per:

- retribuzione delle attività d'insegnamento e funzionali all'insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti, delle attività e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'Istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste e previa verifica della relativa disponibilità
- retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti, ore straordinarie e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

Art. 38- 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 e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari o nazionali viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei

dfs
g
OWS G.C. ✖



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Docenti e del Consiglio di Istituto. Per il reclutamento del personale necessario alla realizzazione dei progetti con finanziamenti dedicati (PON; PN; PNRR...) si emaneranno appositi avvisi ai quali potrà rispondere il personale scolastico interessato. Il compenso è quello stabilito dall'UCS, se previsto dal bando. Il Personale scolastico potrà, altresì, essere compensato per prestazioni aggiuntive al servizio ordinario, secondo le tariffe orarie stabilite dal CCNL in vigore.

2. In sede di confronto sui criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto si effettua lo stesso anche sui criteri per l'individuazione del personale che parteciperà all'elaborazione e alla realizzazione del progetto finanziato.

3. All'informazione sui fondi effettivamente assegnati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una specifica sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto specificamente destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.

In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa del lavoratore;
- b. specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
- c. qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, il criterio della rotazione.

3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Art. 39 - Attività da retribuire con il fondo dell'Istituzione scolastica

Sono da considerarsi attività da retribuire con il Fondo dell'Istituzione scolastica tutte le attività aggiuntive rientranti nelle seguenti tre macro-tipologie:

- A. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO
- B. PROGETTUALITA' DELL'ISTITUTO
- C. FLESSIBILITÀ

A. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO

In questa tipologia vengono compresi compensi destinati a:

1. collaboratori del D.S.: personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
2. coordinatori di plesso: personale docente che svolge la funzione di coordinatori di plesso. I compensi relativi sono determinati in modo proporzionale alla complessità organizzativa e gestionale del plesso.;
3. le funzioni strumentali del personale docente;
4. personale docente: docenti nominati come coordinatori di classe, docenti coordinatori dei gruppi disciplinari dei gruppi di lavoro di istituto, docente coordinatore delle scuole dell'infanzia;
5. ogni attività collegiale svolta oltre il tetto massimo delle 40 ore previste dall'art 44 CCNL 2019;
6. personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del PTOF (Funzioni miste, FSE, PN, PON, PNRR ecc..).

B. PROGETTUALITA' DELL'ISTITUTO E/O DEL PLESSO

In questa tipologia rientrano i compensi per:

1. Le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art.70 del



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

CCNL del 4 agosto 1995 e di quelle previste dall'art. 85 del CCNL 2003. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite dal CCNL 2019;

Le risorse debbono essere prioritariamente finalizzate a:

- impegno professionale in aula connesso alla innovazione e ricerca (art 88 comma 3 CCNL 2006)
 - attività laboratoriale, di recupero e potenziamento (art 88 comma 2 CCNL 2006)
 - particolari forme di flessibilità (art 88 comma 3 CCNL 2006)
2. le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici oltre alle attività previste dall'art.44 del CCNL 2019/21 eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite dal CCNL 2019
3. le attività di programmazione dei docenti di scuola dell'infanzia che non hanno riconosciuta tale attività

Art. 40 - Criteri generali per la determinazione dei compensi al personale docente

In considerazione dell'intesa sindacale del 25 giugno 2018 sul MOF che estende i benefici di legge al personale docente precario, della legge di Bilancio n° 160 del 30.12.2019 che prevede al comma 249 dell'art 1 che " le risorse iscritte nel fondo di cui all'art 1 comma 126 della legge del 13.07.2015 n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione di istituto in favore del personale scolastico , senza ulteriore vincolo di destinazione", considerato il contesto in cui si opera, verranno assegnate a tutto il personale scolastico, in proporzione, così come stabilito dal tavolo contrattuale.

Il Dirigente Scolastico sulla base della disponibilità assegna gli incarichi con lettera formale.

In caso di concorrenza di domande sullo stesso incarico si applicano i seguenti criteri:

- suddivisione dell'incarico ove possibile
- titoli professionali attinenti all'incarico (punti 1 per anno svolgimento medesimo incarico)
- titoli di studio attinenti all'incarico (laurea punti 5, diploma punti 3, qualifica prof. punti 2, licenza media punti 1)
- corsi di aggiornamento attinenti alla funzione (punti 1 per ogni attestato)
- per favorire la rotazione e l'accesso agli incarichi, a parità di punteggio l'incarico verrà attribuito al più giovane di età



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

LETTERA D'INCARICO

Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive specificando:

- il tipo d'attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, in questo ultimo caso il numero massimo delle ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività svolte

TEMPI DI SVOLGIMENTO

Tutte le attività aggiuntive d'insegnamento e funzionale all'insegnamento devono essere svolte al di fuori dell'orario scolastico.

Art. 41 - Criteri generali per la determinazione dei compensi al personale A.T.A.

Le mansioni del personale ATA sono quelle previste dalla tabella A di cui al CCNL 2019/21. In particolare, per quanto riguarda l'area A (collaboratore scolastico) si precisa che l'impegno per " .. i compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche..." è quantificato, di norma, in quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni e quindici minuti dopo la fine delle attività didattiche dove se ne ravvisa la necessità.

Sono da considerare attività retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo secondo la tab. 6 del CCNL 19/21 e i criteri sotto elencati:

- Personale ATA: prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6 del CCNL 2019;
- .le indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 7 del CCNL 2006;
- DSGA: personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 57, del CCNL 2019, detratto l'importo del CIA già in godimento;
- DSGA indennità di direzione di cui all'art. 57 del presente CCNL nelle misure definite con la Tabella 8;

M. dfo *CMW G.C.* *ca* *✓*



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- DSGA entrerà di diritto per l'elaborazione di prospetti finanziari, tabelle ecc.. neifinanziamenti erogati da Enti Locali, provincia, regione UE, privati in percentuale variabile come da art 89 comma 2 lettera b.

Per gli Assistenti Amministrativi saranno riconosciuti i seguenti impegni:

- Percorsi di approfondimento da programmare per il buon fine delle pratiche e per fornire adeguata risposta all'utenza;
- Uso di sistemi informatici di cui la scuola è dotata o potrà dotarsi al fine dell'efficienza, snellimento e rapidità del servizio (informatizzazione delle certificazioni, scrittura e stampati in genere, graduatorie, progressioni di carriera, elezioni, ecc.);
- Prestazioni aggiuntive necessarie per far fronte ad esigenze straordinarie (adempimenti conseguenti a disposizioni normative che riducono i tempi materiali per l'espletamento delle pratiche, ritardo delle circolari e sovrapposizione di scadenze non programmabili);
- Attività di cooperazione volte a migliorare la qualità delle prestazioni e favorire il funzionamento dell'Ufficio in modo continuo ed omogeneo con interscambio delle informazioni sia sulla normativa che nell'uso delle tecnologie;
- Sostituzioni dei colleghi assenti, eventuale apertura pomeridiana degli Uffici al pubblico, partecipazioni a progetti, ore prestate in eccedenza al normale orario di servizio e non compensate con turni di riposo e aggiornamento fuori orario di servizio

Per i Collaboratori Scolastici - Operatori Scolastici saranno riconosciuti i seguenti impegni:

- l'espletamento occasionale del servizio posta e contatti con Enti e privati
- la manutenzione delle dotazioni tecnico-didattiche esistenti nell'Istituto al fine di migliorare il livello di funzionalità tecnica e manutenzione di carattere generale e straordinario dei beni mobili e immobili,
- la sostituzione dei colleghi assenti e per le ore straordinarie eccedenti il normale orario di servizio
- l'intensificazione del lavoro, inteso come maggior impegno dovuto a motivi di servizio spostamento in altro plesso, aggravio di lavoro per cause diverse, ecc. (seconda la circolare del MEF del 15.07.2008 prot. n 0080572). Il valore di 1 ora di intensificazione è pari a quella stabilita dal CCNL per lo straordinario
- l'attività di primo intervento, in tutti i plessi, su attrezzature informatiche; per tale attività l'ufficio individuerà il personale in possesso di requisiti relativi all'area tecnico informatica.
- l'attività di assistenza a situazioni di disabilità grave presente in alcuni plessi o ad altro bisogno educativo speciale

32
G.C.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- per ogni unità di collaboratore scolastico, saranno riconosciute, per la collaborazione nello svolgimento di eventi connessi alla progettualità di plesso, delle ore definite annualmente in sede di contrattazione integrativa di istituto-parte economica.

Si darà precedenza (considerando la difficoltà oggettiva di effettuare recuperi per le ore prestate in eccedenza) alla liquidazione, delle ulteriori ore di prestazioni aggiuntive rispetto a quelle assegnate, al personale degli Uffici, al Direttore S.G.A. ed ai Collaboratori Scolastici con le eventuali somme non utilizzate e ulteriori finanziamenti ministeriali specificamente assegnati al personale ATA.

Per le ore residue di prestazioni aggiuntive non coperte da finanziamenti si procederà al recupero principalmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche, nei periodi estivi, in occasione delle chiusure pre/intra-festive.

Nell'assegnare al personale collaboratore scolastico mansioni che vanno oltre l'orario di servizio verrà garantita:

- la parità di accesso alle mansioni medesime da parte del personale resosi disponibile (orario di svolgimento dell'attività) e tipo di compenso (ore da liquidare con il Fondo d'Istituto – ore da recuperare)
- l'accesso alla mansione dovrà essere compatibile con le esigenze organizzative definite dal Dirigente e/o Direttore SGA e non dovrà comunque superare l'orario giornaliero definito dal CCNL
- nell'assegnazione delle ore di straordinario e nella sua conversione in recupero sarà effettuata una valutazione finale complessiva da parte del Dirigente scolastico e della DSGA al fine di non eccedere nel numero di giorni di ferie estive e consentire la copertura del servizio in tale periodo.

Art 42. Funzioni miste

La sezione Funzioni miste sarà trattata in sede di quantificazione e ripartizione delle risorse.

Ogni altra prestazione svolta dai Collaboratori Scolastici con contributi di esterni sarà comunicata preventivamente alla R.S.U.

Handwritten signatures and initials:
M2 d/s
Mw a.c.
[initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"


Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Art. 43 – Criteri per l’assegnazione degli incarichi specifici delle attività aggiuntive previste per il personale ATA

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell’art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell’ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l’assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell’offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa d’istituto di cui all’art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell’offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell’art. 54 CCNL 18.01.2024.

3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all’assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell’infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall’Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un’indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.

 34 G.C.



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI

Art.44 Utilizzazione delle risorse residue

Qualsiasi somma non utilizzata (o finanziamenti aggiuntivi) va ad incrementare il fondo dell'Istituzione scolastica sia per il personale docente che ATA e va ridistribuita previa contrattazione con le RSU.

Art. 45 Liquidazione dei compensi

La liquidazione dei compensi avverrà entro il mese di agosto secondo la modalità del cedolino unico. Per attivare il procedimento di liquidazione il docente interessato presenterà la scheda predisposta dall'Ufficio entro il mese di giugno, mentre per il personale ATA si procederà d'ufficio a consuntivo sulla verifica delle ore autorizzate ed effettivamente svolte.

Art.46 Variazione della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata contrattazione;
2. Nel caso di imprevista riduzione, sarà convocata d'urgenza la RSU. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre a quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, solo dopo avere effettuato la contrattazione d'Istituto con le RSU e avere acquisito delibera degli OO.CC.

Art 47 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Letto e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Alessandra ALBUCCI

I componenti della RSU

Ins.te Giada CAMPANELLA

Ins.te Chiara TAMBURRINI

Ass. te Amm.va Meri VERDINI

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL Scuola

CONFSNAL/SNALS

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

ANIEF



ISTITUTO COMPRESIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Materie di confronto a livello di istituzione scolastica

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

PERSONALE DOCENTE

Art. 1 -Orario di lavoro

L'orario di lavoro potrà accogliere che ciascun docente disponga di un giorno libero settimanale fuorché i docenti delle scuole funzionanti su cinque giorni che ne fruiscono nella giornata del sabato.

Art. 2 - Orario di lavoro del docente su organico potenziato

1 - l'orario di lavoro del personale docente è 25 ore nella scuola dell'Infanzia, 24 ore settimanali (scuola primaria) di cui 22 di insegnamento e 2 di programmazione, 18 ore settimanali (scuola secondaria di primo grado) distribuite in non meno di cinque giorni

2 - l'orario di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, è funzionale alle necessità determinate dai progetti di utilizzo presentati dalle realtà scolastiche basati su quanto indicato dalla Legge 107 c. 7:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese;
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- d) apertura pomeridiana della scuola
- e) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;

L'impegno lavorativo dovrà consentire un aumento delle ore di Compresenza in classe per:

- a) Gruppi articolati nelle classi
- b) Supporto alunni disabili, BES, ecc.
- c) Attività laboratoriali in orario curricolare ed extracurricolare per la scuola secondaria(laboratori pomeridiani)

L'orario sarà strutturato in termini di flessibilità organizzativa e didattica anche su base plurisettimanale e solo in casi di assoluta necessità e per sostituzioni inferiori ai 10 gg verrà utilizzato per coprire l'assenza dei docenti dello stesso plesso in cui il docente è assegnato

M. C. P. *M. V. G. C.* *05* *A*



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Art.3 - Permessi e sostituzioni

1. I permessi brevi vengono richiesti dai docenti nel rispetto del dettato dell'art. 16 del CCNL e dei seguenti punti di accordo integrativo.
2. Gli orari di servizio sui quali i docenti possono richiedere i permessi brevi sono quelli relativi:
 - all'orario di insegnamento,
 - alle attività collegiali di cui all'art. 44, comma 3°, lettere "a" (prime 40 h) e "b" (seconde 40h), del CCNL 19/21
 - alle iniziative di formazione/aggiornamento deliberate a livello d'Istituto come obbligatorie.

Il docente recupera prioritariamente le ore di permesso breve sostituendo i colleghi assenti nel proprio plesso, previo relativo invito del DS o di un suo delegato rivoltogli, di norma, con almeno un giorno di anticipo.

Il recupero su attività diverse dall'insegnamento avviene con accordi con il coordinatore di plesso per attività di riordino del materiale, apertura biblioteca di plesso, e solo su accordo con il docente, anche per attività integrative su alunni con bisogni speciali della classe o del plesso.

Il recupero avviene su assenze per motivi personali non documentabili

- a) Il docente può essere dispensato dall'obbligo del recupero in supplenza solo nell'ipotesi che nel giorno e nell'orario in cui sarebbe chiamato a prestare detto recupero sia ostacolato da motivi tali da giustificare una nuova richiesta di permesso breve.
- b) Se fino alla penultima settimana del bimestre successivo alla data di godimento del permesso breve non si presenta la necessità di sostituire un collega assente, l'interessato programma e comunica il recupero in attività di insegnamento da svolgere nell'ultima settimana del bimestre nelle classi assegnategli. In questo caso, l'eventualità di una supplenza da effettuare nell'ultima settimana passa in secondo piano rispetto all'attività didattica programmata.
- c) Quando non si presenta l'opportunità del recupero in supplenza, l'insegnante che ha usufruito del permesso è direttamente responsabile di organizzare la modalità del recupero, previa comunicazione al coordinatore di plesso.

Le ore di permesso non recuperate saranno decurtate dapprima dalle ore per attività aggiuntive e solo in ipotesi residuale dallo stipendio dell'interessato.

Permessi relativi all'orario della programmazione settimanale

Le eventuali assenze alla programmazione settimanale vanno gestite:



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- come assenze per motivi di salute con attestazione medica senza necessità di recupero;
- come assenze per motivi personali non documentabili, in questo caso l'assenza viene gestita come permesso breve da recuperare per attività di riordino del materiale, apertura biblioteca di plesso, attività integrative su alunni con bisogni speciali della classe o del plesso

Viaggi di istruzione e visite guidate

Al fine di riconoscere il maggior impegno per la partecipazione volontaria a viaggi di istruzione/visite guidate, il personale docente potrà usufruire, su richiesta, dei seguenti recuperi orari:

- da 1 a 3 ore oltre l'orario di servizio: 1 ora recupero forfetario;
- da 4 a 6 ore oltre l'orario di servizio: 2 ore di recupero forfetario;
- oltre le 6 ore eccedenti l'orario di servizio: 3 ore di recupero forfetario

Prove standardizzate nazionali(Invalsi)

I Docenti di scuola primaria che prestano servizio per la correzione delle prove standardizzate nazionali (Invalsi), recupereranno la metà delle ore prestate durante la programmazione settimanale, le presenze e, in subordine, attingendo al monte ore delle attività funzionali previste per il mese di giugno.

Sostituzioni

Ricordando le prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015), che introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662. ed in conformità all'art. 43 comma 5 del CCNL 2019/21, alle disposizioni normative e ai limiti imposti dai criteri di spesa pubblica, le sostituzioni degli insegnanti assenti per supplenze brevi avviene mediante nomina di supplente dopo aver verificato le seguenti condizioni organizzative:

- flessibilità oraria (cambio-turno tra docenti)
- verifica del n° degli alunni presenti in sezione/classe
- flessibilità organizzativa
- utilizzo delle ore in contemporaneità (docente in compresenza, ivi compreso l'eventuale docente di sostegno. Al fine di garantire i necessari interventi individualizzati a favore degli alunni con diverse abilità, in caso di sostituzione, questa verrà effettuata dall'insegnante di classe presente);
- copertura con ore eccedenti, in presenza di disponibilità di docenti non in servizio a svolgere ore di lavoro straordinario;

Handwritten signature and initials: MW G.C. @



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- utilizzo di ore a disposizione derivanti da mancato completamento dell'orario di insegnamento dovuto a particolari situazioni (es. docente a disposizione perché non partecipante alla visita guidata della classe assegnatagli);
- utilizzo di ore a disposizione derivanti dal recupero di un permesso breve

Le sostituzioni con i docenti in servizio, vengono disposte attraverso modalità concordate con il Dirigente scolastico o un suo delegato, nel rispetto dei sopracitati criteri.

I docenti interessati alla sostituzione dei colleghi assenti vengono contattati dai Coordinatori di plesso e/o dall'Ufficio di segreteria.

Art. 4 - Ferie

Nella concessione delle ferie il Ds, avendo l'obbligo di assicurare il regolare servizio scolastico, terrà presente le seguenti modalità:

- Di norma non possono essere richieste ferie nei giorni in cui sono programmate le attività dei Consigli di classe o gli altri adempimenti stabiliti nel piano annuale delle attività.
- In caso di concorrenza di più richieste sarà data la priorità a coloro che nello stesso anno scolastico o in quelli precedenti hanno fruito del minor numero di giorni di ferie.
- La non concessione delle ferie sarà motivata per iscritto dal Ds.

PERSONALE ATA

Art 5 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

L'orario di lavoro giornaliero del Personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni:

- Personale Amministrativo: 4 giorni per 6 ore e 45 minuti continuativi con un giorno di rientro di 9 ore (con applicazione della flessibilità oraria per i casi previsti dalla normativa);
- Personale Collaboratore scolastico: 4 giorni di 6 ore e 57 minuti per il personale CS della scuola primaria e con il giorno di prolungamento orario pari a 9 ore; 5 giorni da 7 ore e 12 minuti per il personale della scuola dell'infanzia.

L'orario di lavoro non può essere superiore alle 9 ore giornaliere

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale usufruisce, richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto

40
G.C.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Per gli Operatori: la rimodulazione dell'orario di entrata anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non può essere superiore ad 1 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n.1 operatore; ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni. La rimodulazione dell'orario di uscita degli operatori non può avvenire prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per gli Assistenti: la flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente garantendo sempre la presenza di un'assistente prima dell'inizio delle lezioni.

Art 6 Disposizioni generali

1. Per garantire il miglioramento dell'efficienza, la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - a. orario di lavoro flessibile
 - b. orario di lavoro plurisettimanale
 - c. turnazione
2. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con apposito dispositivo.
3. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, per esigenze di funzionamento, l'orario di lavoro di tutto il personale collaboratore scolastico sarà articolato su sei giorni salvo diverso orario di funzionamento del plesso di servizio.
4. L'orario di funzionamento della Segreteria è dal lunedì al sabato, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, con rilevazione della presenza mediante apposito dispositivo;
5. Periodicamente viene elaborato un quadro riepilogativo del profilo orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti
6. La necessità di ore eccedenti e la disponibilità del personale ad effettuarle, deve essere prevista nell'ambito del Piano delle Attività
7. Le ore eccedenti saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti ed effettuate dal personale resosi disponibile
8. Le ore effettuate per la sostituzione dei colleghi, in aggiunta all'orario di lavoro, andranno a far parte di un monte-ore che potrà essere recuperato nei periodi di sospensione delle attività didattiche

Am n dfo mw a.c.





ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

9. Si ricorda che l'orario straordinario può essere recuperato dopo che sarà effettuata una valutazione finale complessiva da parte della Ds e della DSGA al fine di consentire la copertura del servizio nel periodo estivo. Il monte ore acquisito con l'intensificazione andrà pagato come da circolare del MEF del 15.07.2008 prot. n 0080572) e non sarà possibile la conversione
10. Qualora non si possa provvedere, per la sostituzione di personale assente si procederà con la stipula di contratto a tempo determinato con personale supplente, per assenze superiori ai 7 gg per i collaboratori e ai 30 gg per gli assistenti;
11. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche il personale collaboratore scolastico rimarrà in servizio nella propria sede di lavoro, salvo diverse disposizioni o per lavori straordinari in altra sede o per necessità di funzionamento degli uffici di segreteria
12. Il compenso assegnato in sede di contrattazione per riconoscimento di prestazioni aggiuntive non verrà, per alcun motivo, modificato in ore di straordinario da recuperare

Art. 7-Ferie, festività soppresse, chiusura nei giorni pre-festivi, permessi

1. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio ed autorizzate entro il 15 giugno tenendo in considerazione
 - a. Il termine delle attività scolastiche e fino alla fine di agosto (31-08)
 - b. Il funzionamento della sede centrale garantendo, se possibile, almeno la presenza di n° 2 Assistenti amministrativi e n° 2 collaboratori scolastici
2. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nei giorni pre/infra-festivi, su delibera del Consiglio di Istituto, sentita la disponibilità della maggioranza del personale ATA in organico
3. Il personale può richiedere di compensare la chiusura dei giorni pre/infra-festivi secondo quanto indicato al comma 4 art 6 titolo VII Diritti e doveri del presente accordo.

 G.C. (M.V.)  42



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA AI PLESSI (ART 6 CCNL 2007)

1. Il Dirigente scolastico provvede ad assegnare le classi e gli ambiti disciplinari nella Scuola Primaria e Secondaria e le sezioni nella Scuola dell'Infanzia ai singoli Docenti, tenuto conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti e previa informazione alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.
2. Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA (Collaboratori scolastici) ai plessi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procederà con i criteri di seguito elencati.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE AI PLESSI DEL PERSONALE DOCENTE, ELENCATI IN ORDINE DI PRIORITÀ:

- a. Continuità nella sede;
- b. Competenze professionali;
- c. Richiesta volontaria di mobilità interna. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento; la mobilità interna può avvenire su richiesta per iscritto dell'interessato entro il 1° luglio.
- d. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso di riferimento.

A parità di condizioni, ossia in assenza del possesso delle condizioni di cui ai punti a, b, c e d, il Dirigente scolastico, procede ad assegnare alle sedi tenendo conto di:

- a) Eventuale preferenza espressa dall'interessato;
- b) Punteggio nella graduatoria di mobilità/perdenti posto (partendo dal punteggio superiore se non richiesto espressamente);
- c) maggiore anzianità complessiva.

3. Al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe, tuttavia, in presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe), il dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

4. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.

Eventuali accertate situazioni di incompatibilità valutate dal Dirigente Scolastico, che impediscano oggettivamente l'applicazione dei criteri precedenti, dovranno essere comunicate e motivate agli interessati con provvedimento scritto.

Per le **Suole dell'Infanzia** in caso di contrazione di posti in un singolo Plesso, senza variazione nell'organico funzionale d'Istituto garantiti i diritti di scelta del personale beneficiario delle leggi 104/92, 1204/71, 903/77, si concorda di prendere in considerazione:

- a. Disponibilità a spostarsi in senso positivo
- b. Anzianità di servizio
- c. Razionale utilizzo delle risorse, sentita la disponibilità dell'insegnante

CRITERI ASSEGNAZIONE AI PLESSO DEL PERSONALE ATA

- Il personale ATA (Collaboratori scolastici) sarà assegnato alle sedi secondo le **esigenze di servizio**. Si garantirà anche in questo caso, la **continuità** nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

- Nell'assegnare i collaboratori scolastici alle sedi si terrà conto anche di **presenza di alunni disabili** per i quali si richiede l'assistenza di base. In questo caso si avrà cura di assegnare alle sedi il personale che ha frequentato gli appositi corsi.

- **Entro il 30 giugno**, i collaboratori scolastici assunti a tempo indeterminato che per l'a.s. successivo aspirano ad essere assegnati ad un plesso diverso rispetto a quello in cui prestano servizio attualmente, ne fanno richiesta scritta al Dirigente scolastico;

- **Entro la stessa data**, i collaboratori scolastici assunti a tempo indeterminato che per l'anno scolastico successivo aspirano ad essere mantenuti in servizio nello stesso plesso, per motivi legati a gravi patologie o perché beneficiari di disposizioni previste dalla legge 104, lo segnalano per scritto al Dirigente scolastico;

- Le richieste di **spostamento da una sede all'altra** potranno essere tenute in considerazione se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

-Nell'assegnazione del personale ATA, comunque, si garantirà:

- a) Richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- b) Equa distribuzione di competenze;



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- c) Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d) Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e) Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità
- Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:
 - Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
 - Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.
 - Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità in servizio per diversa assegnazione, in assenza di vacanza organica, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi.
 - Nel caso di cui al comma precedente si procederà come segue:
 - disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
 - minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari)
 - L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno.
 - I collaboratori scolastici che hanno collaborato in modo esclusivo e continuativo ad attività di integrazione di alunni in situazione di handicap sono confermati nella stessa sede, a meno di loro esplicita richiesta di essere assegnati ad altro plesso;
 - Nell'assegnare i collaboratori ai plessi il Dirigente tiene conto delle richieste scritte presentate dal personale ai sensi dei punti 3) e 4) e delle disponibilità manifestate dal personale in ordine all'assistenza all'handicap, all'orario spezzato e ad eventuali altre esigenze straordinarie dei plessi.
 - Nell'assegnare i collaboratori ai plessi il Dirigente tiene conto dell'andamento del servizio nel corso dell'anno scolastico precedente con particolare riguardo alle modalità di collaborazione (tra collaboratori scolastici e tra collaboratori scolastici e docenti) realizzatesi nei plessi con più unità di personale;
 - Il personale assunto con contratto a tempo determinato viene assegnato ai plessi dopo che è stata effettuata l'assegnazione del personale a tempo indeterminato, secondo tali criteri;
 - In caso di più richieste per il medesimo plesso, l'assegnazione avverrà applicando i seguenti criteri:



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- a. mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente (sia per il personale a tempo indeterminato sia per quello a tempo determinato), a condizione che nell'anno scolastico precedente non siano state effettuate assenze per un periodo superiore ai tre mesi;
- b. disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento.
- c. maggiore anzianità di servizio.
 - Prima di procedere all'assegnazione definitiva il dirigente acquisisce una proposta scritta, non vincolante, del DSGA.
 - Il personale beneficiario della Legge 104/92 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio (art. 12 CCNL/2003);
 - Quanto previsto dal precedente comma può eventualmente essere applicato, previo accordo con il personale interessato, anche ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabile.
 - Di norma, allo scopo di ottimizzare il servizio e di garantire ed assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche da espletare, tenuto conto di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto, si conviene di assegnare il seguente numero di unità di collaboratori scolastici ai singoli plessi:
 - Sede Centrale – Scuola Secondaria: n. 4 addetti (2 unità itineranti)
 - Scuola Primaria: n. 4 addetti (1 unità itinerante)
 - Scuola dell'Infanzia – Campiglia: n. 2 addetti
 - Scuola dell'Infanzia – Carlo Alberto: n. 2 addetti
 - Scuola dell'Infanzia – Don Dante: n. 2 addetti (1 unità itinerante)

In caso di malfunzionamento del plesso adeguatamente monitorato dal coordinatore di plesso, si valuterà la possibilità di uno spostamento anche in corso d'anno.

ULTERIORI ASPETTI

1) *Nell'assegnazione ai plessi dei docenti viene assicurato il rispetto **della continuità di servizio** sul **plesso e nell'Istituto** in cui è stato prestato servizio nell'anno scolastico precedente ad eccezione della presenza di elementi di incompatibilità ambientale e di altre esigenze dell'istituto;*

2) *L'insegnante titolare che chiede di essere assegnato a nuovo plesso (in posti di insegnamento che siano liberi di docente a far data dal 1° settembre dell'anno successivo).*





ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Il fatto che il docente abbia insegnato in altro plesso nel corso dell'anno scolastico precedente, non è di ostacolo all'accoglimento della richiesta.

3) in caso di contrazione di posto dell'organico funzionale

Il personale titolare che non possa essere riassegnato nel plesso in cui aveva prestato servizio nel precedente anno scolastico, ha diritto di precedenza nel nuovo plesso richiesto (in cui vi sia disponibilità di posto) rispetto ad altro personale che avesse espresso la stesa opzione.

Se allo stesso posto concorrono più docenti si terrà conto della posizione occupata nella graduatoria di istituto

Agli insegnanti titolari nell'organico funzionale che risultano a qualsiasi titolo esonerati, distaccati dall'insegnamento, trasferiti e/o assegnati provvisoriamente presso altra istituzione, non verrà assegnato il posto;

Il Dirigente Scolastico prima di procedere formalmente all'assegnazione dei docenti e del personale ATA ai plessi e alle attività, nel caso decida modifiche allo stato di utilizzo del personale, espone e discute le proprie ragioni con gli interessati.

Ai sensi della sentenza del Tribunale di Perugia del 20.06.2012, si chiarisce che i lavoratori titolari dei benefici della legge 104/92 possono essere spostati da un plesso all'altro dello stesso Comune dove risiede la persona disabile a cui si presta assistenza

Si ricorda infine al personale docente ed ATA che la richiesta dei 3 gg mensili consentiti dalla legge 104/92 art 33, va "possibilmente fruita in giorni non ricorrenti" comma 6 art 15 CCNL 2006/2009

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

PREMESSO che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a cinque giorni di permesso retribuito sono:

priorità ai docenti titolari;

- riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione
- dell'Istituto;

M. d. f. M. W. C. C. & A.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

Il Personale amministrativo, tecnico e ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

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

1. L'Amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a 2, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
- b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
- c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;

 48



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434

Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it

Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.


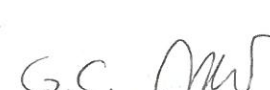


2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

Handwritten signature and initials

TABELLA A - RIPARTIZIONE GENERALE FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2025/26

	Importo	Totale progressivo
FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE - Lordo dipendente - Nota prot. n.12971 del 01/10/2025 (lettera a)	€ 32.736,65	€ 32.736,65
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO - Nota prot. n.12971 del 01/10/2025 (lettera g)	€ 8.935,14	€ 41.671,79
Economie Fondo delle Istituzioni Scolastiche a.s. 2024/2025	€ 95,64	€ 41.767,43
Economie Ore Eccedenti a.s. 2024/25	€ 662,88	€ 42.430,41
Economie Pratica Sportiva a.s. 2024/25	€ 576,76	€ 43.007,17
TOTALE RISORSE		€ 43.007,17
Accantonamenti obbligatori	n. ore x 19,25 €	Totale progressivo
Collaboratori del Dirigente (120+100)	220	€ 4.235,00
Indennità DSGA comprensiva dell'incremento (4,5 X 85 +75)		€ 3.792,00
Sostituzione Dsga (gg30)		€ 458,85
MOF art. 78, c. 7, lett. J - Formazione Docenti (€ 1.769,13 riservati ai PROGETTI)		€ 1.969,13
TOTALE ACCANTONAMENTI		€ 10.454,98
TOTALE DA RIPARTIRE		€ 32.552,19
Assegnazioni Finanziarie - Cedolino Unico	Importi unitari	Totale progressivo
Indennità DSGA dal 01/01/2022 al 31/08/2024 e indennità a.s. 2026 (nota n. 46584 del 06/12/2025)	€ 305,00+299,54	€ 604,54
Risorsa finanziaria - Gestione pratiche pensionistiche (nota 52742 del 06/12/2025)	€ 904,30	€ 904,30
TOTALE RISORSE RIASSEGNATE		€ 1.508,84

Lordo dipendente	
70% DOCENTI	22.786,53 €
30 % ATA	9.765,66

G.C.    


TAB. B - FIGURE DI SISTEMA					
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE					
Collaboratori - Referenti	Ore singole	Unità personale	Compenso orario l.do dipendente	Ore TOTALE	IMPORTO TOTALE
REFERENTI DI SEDE MONOSEZIONE	19	1	€ 19,25	19	€ 365,75
REFERENTE DI SEDE "C.A. dalla CHIESA"	24	1	€ 19,25	24	€ 462,00
REFERENTE DI SEDE "CAMPIGLIA"	24	1	€ 19,25	24	€ 462,00
REFERENTE DI SEDE SCUOLA PRIMARIA "FALCONE BORSELLINO"	35	1	€ 19,25	35	€ 673,75
REFERENTE DI SEDE SCUOLA PRIMARIA "FALCONE BORSELLINO"	18	1	€ 19,25	18	€ 346,50
REFERENTE DI SEDE SCUOLA PRIMARIA "FALCONE BORSELLINO"	8	1	€ 19,25	8	€ 154,00
REFERENTE DI SEDE SCUOLA SECONDARIA "L.LOTTO"	16	1	€ 19,25	16	€ 308,00
COORDINATORE PLESSI INFANZIA	11	1	€ 19,25	11	€ 211,75
TOTALE				155	€ 2.983,75

Attività funzionali all'insegnamento	Ore singole	Unità personale	Compenso orario l.do dipendente	Ore TOTALE	IMPORTO TOTALE
TUTOR NEO IMMESSI	8	2	€ 19,25	16	€ 308,00
COMPONENTI COMMISSIONE 1 PTOF	4	3	€ 19,25	12	€ 231,00
COMPONENTI COMMISSIONE 2 PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	2	4	€ 19,25	8	€ 154,00
COMPONENTI COMMISSIONE 3 ORIENTAMENTO E CONTINUITA' - MEMBRI	5	3	€ 19,25	15	€ 288,75
COMPONENTI COMMISSIONE 3 ORIENTAMENTO E CONTINUITA' - REFERENTE 1	5	1	€ 19,25	5	€ 96,25
COMPONENTI COMMISSIONE 3 ORIENTAMENTO E CONTINUITA' - REFERENTE 2	7	1	€ 19,25	7	€ 134,75
COMPONENTI COMMISSIONE 4 VIAGGI - RESPONSABILI	6	2	€ 19,25	12	€ 231,00
COMPONENTI COMMISSIONE 4 VIAGGI - MEMBRI	3	1	€ 19,25	3	€ 57,75
COMPONENTI COMMISSIONE 4 VIAGGI - MEMBRI	2	1	€ 19,25	2	€ 38,50
COMPONENTI COMMISSIONE 5 INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI	4	3	€ 19,25	12	€ 231,00
COMPONENTI COMMISSIONE 5 INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI REFERENTE 1	6	1	€ 19,25	6	€ 115,50
COMPONENTI COMMISSIONE 5 INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI - Referente 2	5	1	€ 19,25	5	€ 96,25
COMPONENTI COMMISSIONE 6 INCLUSIONE ALUNNI CON BES	4	2	€ 19,25	8	€ 154,00
COMPONENTI COMMISSIONE 6 INCLUSIONE ALUNNI CON BES -Referente 1	5	1	€ 19,25	5	€ 96,25
COMPONENTI COMMISSIONE 6 INCLUSIONE ALUNNI CON BES - Referente 2	15	1	€ 19,25	15	€ 288,75
COMPONENTI COMMISSIONE 7 N.I.V.	7	1	€ 19,25	7	€ 134,75
COMPONENTI COMMISSIONE 7 N.I.V.	6	2	€ 19,25	12	€ 231,00
COMPONENTI COMMISSIONE 7 N.I.V.	5	1	€ 19,25	5	€ 96,25
COMPONENTI COMMISSIONE 7 N.I.V.	4	1	€ 19,25	4	€ 77,00

M. G. C. G. G. G.

Attività funzionali all'insegnamento	Ore singole	Unità personale	Compenso orario l.do dipendente	Ore TOTALE	IMPORTO TOTALE
COMPONENTI COMMISSIONE 8 TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE E L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	9	3	€ 19,25	27	€ 519,75
COMPONENTI COMMISSIONE 8 TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE E L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	5	1	€ 19,25	5	€ 96,25
COMPONENTI COMMISSIONE 8 TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE E L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	7	2	€ 19,25	14	€ 269,50
COMPONENTI COMMISSIONE 9 ORARIO INFANZIA	1	3	€ 19,25	3	€ 57,75
COMPONENTI COMMISSIONE 10 ORARIO PRIMARIA	13	4	€ 19,25	52	€ 1.001,00
COMPONENTI COMMISSIONE 11 ORARIO SECONDARIA	8	1	€ 19,25	8	€ 154,00
REFERENTE COMMISSIONE 11 ORARIO SECONDARIA	18	1	€ 19,25	18	€ 346,50
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	8	1	€ 19,25	8	€ 154,00
REFERENTE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE	6	1	€ 19,25	6	€ 115,50
REFERENTE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE	4	2	€ 19,25	8	€ 154,00
REFERENTE D'ISTITUTO PER L'EDUCAZIONE CIVICA	1	1	€ 19,25	1	€ 19,25
REFERENTE PER LA FORMAZIONE E IL TIROCINIO	8	1	€ 19,25	8	€ 154,00
REFERENTI BIBLIOTECA SCOLASTICA	5	1	€ 19,25	5	€ 96,25
REFERENTI BIBLIOTECA SCOLASTICA	5	1	€ 19,25	5	€ 96,25
REFERENTE EDUCAZIONE MOTORIA	3	1	€ 19,25	3	€ 57,75
REFERENTE CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	4	1	€ 19,25	4	€ 77,00
REFERENTE CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	1	2	€ 19,25	2	€ 38,50
COORDINATORI AREE DISCIPLINARI	3	5	€ 19,25	15	€ 288,75
COORDINATORI CLASSI PARALLELE	4	5	€ 19,25	20	€ 385,00
COORDINATORI DI CLASSE - Secondaria (10 ore classi 1^ e 2^ - 12 ore classi terze)	96	1	€ 19,25	96	€ 1.848,00
COORDINATORI DI CLASSE - Primaria (10 ore classi 1^, 2^,3^,4^ - 12 ore classi 5^)	178	1	€ 19,25	178	€ 3.426,50
REFERENTE INCLUSIONE EXTRASCUOLA	7	1	€ 19,25	7	€ 134,75
SEGRETARI VERBALIZZANTI SCUOLA SECONDARIA	2	9	€ 19,25	18	€ 346,50
PROGRAMMAZIONE INFANZIA	1	23	€ 19,25	23	€ 442,75
ANIMATORE DIGITALE (SUPPORTO TECNOLOGICO)	20	1	€ 19,25	20	€ 385,00
REFERENTE PIATTAFORMA GOOGLE-WORKSPACE	20	1	€ 19,25	20	€ 385,00
REFERENTE SISTEMA 0-6	10	1	€ 19,25	10	€ 192,50
ART. 26 DEL CCNL 2019/2021 GRUPPO DI LAVORO PROGETTI (PU/ PON)	2	3	€ 19,25	6	€ 115,50
ART. 26 DEL CCNL 2019/2021 GRUPPO DI LAVORO PROGETTI (PU/ PON) E INTERNAZIONALIZZAZIONE	6	1	€ 19,25	6	€ 115,50
TAVOLO MONITORAGGIO BULLISMO- REFERENTE	3	1	€ 19,25	3	€ 57,75
TAVOLO MONITORAGGIO BULLISMO- MEMBRI	2	2	€ 19,25	4	€ 77,00
TOTALE				762	€ 14.668,50
TOTALE				917	€ 17.652,25
IMPORTO ASSEGNATO AI DOCENTI					22.786,53
IMPORTO DA DESTINARE AI PROGETTI					€ 5.134,28

52

G.C. MW 

TAB. C - FUNZIONI STRUMENTALI - DOCENTI

Importo assegnato - Nota Prot. n. 12971 del 01/10/2025 (lettera b) € 3.485,91
 Importo assegnato - Nota n. 46584 del 06/12/2025 € 132,40

AREA 1	PTOF: Revisione e progetti di ampliamento	€ 580,00
AREA 2	Integrazione alunni stranieri	€ 312,50
AREA 3	Inclusione alunni con BES	€ 312,50
AREA 4	Continuità e orientamento	€ 312,50
AREA 5	Nucleo interno di valutazione	€ 581,00
AREA 6	Digitalizzazione e supporto tecnologico	€ 581,00

TOTALE € 3.617,00

TOTALE ASSEGNATO € 3.618,31

ECONOMIA € 1,31

TAB. D - PROGETTI A.S. 2025-2026

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Classi o Sezioni	num. Classi	Ordine di scuola	n. ore	Importo Orario L.do dipendente	TOTALE
MATEMATICA IN GIOCO	classi quarte e quinte, prime e seconde scuola sec.	14	primaria/secondaria	12	€ 19,25	€ 231,00
GIOCHIAMO A SCACCHI	alunni terze, quarte, quinte e tutte le classi scuola secondaria	20	secondaria e primaria	30	€ 19,25	€ 577,50
SCACCHI, RE, REGINE E CAVALIERI....gioco motricità su scacchiera gigante	prime, seconde	6	primaria	4	€ 19,25	€ 77,00
HAPPY VOICES	tutte le classi	17	primaria	5	€ 19,25	€ 96,25
LET'S SPEAK ENGLISH!	classi quinte e tutte le classi della scuola secondaria	13	primaria e secondaria	4	€ 19,25	€ 77,00
POETIAMO	tutte le classi	9	secondaria	24	€ 38,50	€ 924,00
POETIAMO	tutte le classi	9	secondaria	1	€ 19,25	€ 19,25
SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE	tutte le classi e sezioni	33	I.C. "L. LOTTO"	2	€ 19,25	€ 38,50
ON VA AU THEATRE	classi seconde e terze secondaria	6	secondaria	2	€ 19,25	€ 38,50
DESTINATION COTE D'AZURE	classi terze	3	secondaria	2	€ 19,25	€ 38,50
K.E.T.	classi terze	3	secondaria	4	€ 19,25	€ 77,00
K.E.T.	classi terze	3	secondaria	12	€ 38,50	€ 462,00
MUOVI IL CORPO ALLENA LA MENTE	tutte le classi	9	secondaria	10	€ 19,25	€ 192,50
SCUOLA PRIMARIA... IN MOVIMENTO	tutte le classi	17	primaria	2	€ 19,25	€ 38,50
LE CONNESSIONI-CLOWN E CLOWN	tutte le classi	33	I.C. "L. LOTTO"	4	€ 19,25	€ 77,00
A LEZIONE DI.....	primaria	13	primaria	5	€ 38,50	€ 192,50
OPERA DOMANI	tutte le classi primaria; prime e seconde secondaria	23	primaria e secondaria	14	€ 19,25	€ 269,50
OPERA KIDS	tutte le sezioni	7	infanzia	7	€ 19,25	€ 134,75
ALL I WANT FOR CHRISTMAS	tutte le classi	9	secondaria	2	€ 19,25	€ 38,50
ISTRUZIONE DOMICILIARE	secondaria		secondaria	5	€ 38,50	€ 192,50

[Handwritten signatures and initials]

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Classi o Sezioni	num. Classi	Ordine di scuola	n. ore	Importo Orario L.do dipendente	TOTALE
BULLI IN AZIONE ... PESSIMA DECISIONE #DISCONNETTIAMOCI	tutte classi secondaria	9	secondaria	27	€ 19,25	€ 519,75
PROGETTUALITA' "IN ITINERE NEL TERRITORIO"	tutte le classi	33	I.C. "L. LOTTO"	1	€ 19,25	€ 19,25
PET THERAPY AND PET EDUCATION	alunni con disabilità primaria		primaria	3	€ 19,25	€ 57,75
A SCUOLA CON CIPÌ	classi prime primaria	3	primaria	6	€ 19,25	€ 115,50
CLIL PROJECT	classi quarte primaria	4	primaria	3	€ 19,25	€ 57,75
SISTEMA INTEGRATO 06-PROGETTO PONTE ARCOBALENO	tutte le sezioni	7	infanzia	4	€ 19,25	€ 77,00
LE PAROLE NOSTRE AMICHE : PROGETTO L2	tutte le sezioni infanzia	7	infanzia	68	€ 19,25	€ 1.309,00
MIGLIORAMENTO COMPETENZE MATEMATICHE	classi quinte primaria	4	primaria	16	€ 38,50	€ 616,00
MIGLIORAMENTO COMPETENZE MATEMATICHE	classi quinte primaria	4	primaria	2	€ 19,25	€ 38,50
L'ORTO DEI BAMBINI	tutte le sezioni infanzia	7	infanzia	1	€ 19,25	€ 19,25
GIROTONDO INTORNO AL CIBO	tutte le sezioni infanzia	7	infanzia	1	€ 19,25	€ 19,25
INTRECCI ARCOBALENO	tutte le sezioni infanzia	7	infanzia	1	€ 19,25	€ 19,25
PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE	tutte le sezioni infanzia	7	infanzia	3	€ 19,25	€ 57,75
BIBLIOTECA UN AMICO PER UN LIBRO-NARACTION	classi quarte, quinte primaria; tutte le classi secondaria	17	primaria/secondaria	18	€ 19,25	€ 346,50
PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE CUL ED EMILE	tutte classi secondaria	9	secondaria	3	€ 19,25	€ 57,75
TOTALE				308		€ 7.122,50
				62	€ 38,50	€ 2.387,00
				246	€ 19,25	€ 4.735,50
					BUDGET	€ 5.134,28
					MOF art. 78, c. 7, lett. J - FORMAZIONE DOCENTI (1769,13+231,36 economia a.s. 2024/2025)	€ 2.000,49
					TOTALE RISORSE PER PROGETTI A.S. 2024/2025	€ 7.134,77

economia € 12,27

[Handwritten signatures and initials]

TAB. E - FMOF ATA lordo dipendente

FIS ATA ORIGINARIO	€ 9.765,66	AMMINISTRATIVI 40%	COLLABORATORI 60%	€ 5.859,39
		€ 3.906,26		

[Handwritten signature]
G. C. M. W. M. G. P.

TAB.F FMOF - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'	Ore singole	Unita' personale	Ore	Importo orario lordo dipendente	TOTALE
INTENSIFICAZIONE AREA PERSONALE	105	1	105,00	15,95 €	1.674,75 €
INTENSIFICAZIONE AREA CONTABILITA'	105	1	105,00	15,95 €	1.674,75 €
INTENSIFICAZIONE AREA PROTOCOLLO E ARCHIVIO	14	1	14,00	15,95 €	223,30 €
INTENSIFICAZIONE AREA ALUNNI	14	1	14,00	15,95 €	223,30 €
		TOTALI	238,0		3.796,10 €

ITINERANZA ASSISTENTE TECNICO	6	1	6,0	15,95 €	95,70 €
-------------------------------	---	---	-----	---------	---------

		TOT. ORE	244	15,95	3.891,80 €
				IMPORTO ASSEGNATO	3.906,26 €

ECONOMIA 14,46 €

M. G. C. [Signature]

TAB. G - FMOF COLLABORATORI SCOLASTICI					
ATTIVITA'	Ore singole	Unita' personale	ORE TOTALE	Importo orario lordo dipendente	TOTALE
SCUOLA DELL'INFANZIA " CAMPIGLIA "					
Piccole manutenzioni	13	2	26	13,75 €	357,50 €
Cura dell'igiene, intensificazione delle pulizie	13	2	26	13,75 €	357,50 €
Primo soccorso	5	2	10	13,75 €	137,50 €
TOTALE PLESSO CAMPIGLIA					852,50 €
SCUOLA DELL'INFANZIA "DON DANTE RACCICHINI"					
Piccole manutenzioni	6	1	6	13,75 €	82,50 €
Cura dell'igiene, intensificazione delle pulizie	6	1	6	13,75 €	82,50 €
Primo soccorso	3	1	3	13,75 €	41,25 €
TOTALE PLESSO D.D. RACCICHINI					206,25 €
SCUOLA DELL'INFANZIA "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"					
Piccole manutenzioni	24+4	2	28	13,75 €	385,00 €
Cura dell'igiene, intensificazione delle pulizie	22+5	2	27	13,75 €	371,25 €
TOTALE PLESSO C.A. DALLA CHIESA					756,25 €
TOTALE GENERALE INFANZIA					1.815,00 €

G.C. MW

ATTIVITA'	Ore singole	Unita' personale	ORE TOTALE	Importo orario lordo dipendente	TOTALE
SCUOLA PRIMARIA "G. FALCONE E P. BORSELLINO"					
Piccole manutenzioni	12+12+12+12	4	48	13,75 €	660,00 €
Cura dell'igiene, intensificazione delle pulizie nuovi spazi didattici	16+16+16+16+2	5	66	13,75 €	907,50 €
Assistenza alunni entrata uscita	7	4	28	13,75 €	385,00 €
Assistenza alunni entrata uscita	3	1	3	13,75 €	41,25 €
particolare situazioni alunni	3+3+3+3	4	12	13,75 €	165,00 €
Primo soccorso e farmaco salvavita	9+8+6	3	23	13,75 €	316,25 €
TOTALE PLESSO "G. FALCONE E P. BORSELLINO"					
2.475,00 €					
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "LORENZO LOTTO"					
Cura dell'igiene, intensificazione delle pulizie nuovi spazi didattici	36+22+6+4+3	5	71	13,75 €	976,25 €
Piccole manutenzioni	7+6+2+2	4	17	13,75 €	233,75 €
Servizio esterno	10+1	2	11	13,75 €	151,25 €
Itineranza nei plessi	4+4	2	8	13,75 €	110,00 €
Primo soccorso	7	1	7	13,75 €	96,25 €
TOTALE PLESSO LORENZO LOTTO					
1.567,50 €					
TOTALE FMOF COLLABORATORI SCOLASTICI					
5.857,50 €					
IMPORTO ASSEGNATO COLLABORATORI SCOLASTICI					
5.859,39 €					
				ECONOMIA	1,89 €

M. d. f. O.M. s.c. & A.

TAB. H INCARICHI SPECIFICI ATA - Nota Prot. n. 12971 del 01/10/2025 (lettera c)	€ 2.371,74
INCARICHI SPECIFICI ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 55%	€ 1.304,46
INCARICHI SPECIFICI ATA COLLABORATORI SCOLASTICI 45%	€ 1.067,28

TAB. H - INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
BUDGET INCARICHI SPECIFICI AMMINISTRATIVI € 1.304,46	
AREA ALUNNI	€ 590,00
MONITORAGGI DISPERSIONE SCOLASTICA, VIAGGI DI ISTRUZIONE, INCLUSIONE, EVASIONE OBBLIGO SCOLASTICO, SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PER ISCRIZIONI.	
AREA PROTOCOLLO	€ 590,00
FORMAZIONE, SICUREZZA, PRATICHE DI ARCHIVIAZIONE, TIROCINIO E FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO.	
AREA PERSONALE 2	€ 124,46
CONTROLLI DI VERIDICITA' PERSONALE DI PRIMA ASSUNZIONE, CONVOCAZIONE SUPPLENZE.	
€ 1.304,46	

ECONOMIA ZERO

TAB. I - INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI		
BUDGET INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI		€ 1.067,28
Incarichi Specifici ai sensi dell'art. 54 c. 4 del CCNL vigente come da nota n. 46584 del 06/12/2025		€ 344,79
	TOTALE	€ 1.412,07
PLESSO		IMPORTO
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L. LOTTO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 235,00
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L. LOTTO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 100,00
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L. LOTTO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 70,00
SCUOLA PRIMARIA "FALCONE E BORSELLINO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 255,00
SCUOLA PRIMARIA "FALCONE E BORSELLINO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 255,00
SCUOLA PRIMARIA "FALCONE E BORSELLINO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 230,00
SCUOLA PRIMARIA "FALCONE E BORSELLINO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 165,00
SCUOLA PRIMARIA "FALCONE E BORSELLINO"	ASSISTENZA BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI - CURA E IGIENE ALLA PERSONA	€ 100,00
	TOTALE	€ 1.410,00

ECONOMIA € 2,07

M. d. S. M. W. G. C. & S.