

	Istituto Comprensivo Statale "VIA REGINA ELENA" Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado "L.Pirandello" <i>Istituto in rete con le Università di Ancona, Macerata, Camerino, Urbino</i> Via Regina Elena, 5 - 62012 Civitanova Marche (Macerata) - Tel: 0733.812992 - Fax: 0733.779436 Codice meccanografico: MCIC834002 - Codice fiscale 93068510432 E-mail: mcic834002@istruzione.it - Posta certificata: mcic834002@pec.istruzione.it www.icviareginaelena.edu.it	
---	---	---

CONTRATTO INTEGRATIVO
Parte giuridica-triennio 2024/2025 -2026/2027
Parte economica-a.s. 2025/2026

Il giorno 03 marzo alle ore 10,30 presso l'ufficio della Dirigente Scolastica Dott.ssa Rita Fazio dell'Istituto Comprensivo Via Regina Elena di Civitanova Marche viene finalizzata la stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2025/2026.

Si procede quindi alla stipula dell'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto di cui sono parte integranti la sezione normativa ed i seguenti prospetti sottoscritti in data odierna:

- **Allegato 1- RIPARTIZIONE FIS AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026**
- **Allegato 2- PROSPETTO DI SPESA PROGETTI A.S. 2025/2026**
- **Allegato 3- RIPARTIZIONE FIS AL PERSONALE ATA A.S. 2025/2026**

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a. **per la parte pubblica** la D.S. Dott.ssa Rita Fazio _____
- b. **per la RSU d'Istituto** i sigg.:
- Coleva Petya (CISL SCUOLA) _____
 - Giacomelli Roberta (F.L.C. CGIL) _____
 - Gradozzi Giuliana (F.L.C. CGIL) _____
- c. **per i Sindacati Territoriali :**
- SNALS –CONFALS _____
- UIL SCUOLA _____
- CISL SCUOLA _____
- GILDA UNAMS _____
- ANIEF _____

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO AS 2025/26

Il presente contratto si articola in QUATTRO TITOLI:

TITOLO I - PARTE NORMATIVA

CAPO I Disposizioni generali.	Pag. 3
CAPO II Relazioni sindacali-criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali.	Pag. 4
CAPO III La comunità educante.	Pag. 9
CAPO IV Disposizioni relative al personale Ata.	Pag. 9

TITOLO II – CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

CAPO I Attuazione normativa sicurezza sul lavoro.	Pag. 11
CAPO II Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali-determinazione dei contingenti di personale (L. 146/90).	Pag. 14
CAPO III Criteri per la ripartizione del fondo per il MOF.	Pag. 15
CAPO IV 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.	Pag.22
CAPO V 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).	Pag. 23
CAPO VI Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica	Pag.23

TITOLO III – ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEGLI ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

Pag.24

TITOLO IV -DISPOSIZIONI FINALI

Pag. 26

CAPO I Liquidazione e compensi.	
CAPO II Informazioni ai sensi del vigente contratto.	Pag. 27

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Rita Fazio, e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata annuale per la parte economica e durata triennale per la parte normativa; dispiega, quindi, i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30, comma 4 lettera c) del CCNL2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3 comma 5, del CCNI sulla mobilità.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a richiesta motivata delle parti.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale (zona ingresso);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, pere-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO. SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.

Art. 5 - Agibilità sindacale

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet, oltre che di tutti gli strumenti e le attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 che ne ha modificato alcune parti rispetto al CCNL 2016/2018. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e 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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

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'art. 31 del CCNL 2019/2021.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. La durata dell'Assemblea può essere di 3 ore, se ha durata provinciale e di 4 ore, se ha carattere regionale (art.13 C.C.D.R. 19/12/2008).

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio nelle prime due o nelle ultime due ore di servizio.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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

3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) 10), la contrattazione d'istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza sugli alunni agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, finalizzato a garantire comunque la più ampia partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di assistente amministrativo e n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore per plesso funzionante;

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/2021, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e 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 2019/2021 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. Il Dirigente scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/2021 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 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 di istituto per il miglioramento dell'offerta formativa, 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 2019/2021;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. 165/2001 al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinati alla retribuzione 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;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017, nonché per la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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);
- 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;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. 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.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

6. La contrattazione è relativa ai fondi complessivi previsti dalle seguenti comunicazioni del MIM e ai residui dell'anno scolastico precedente:

- prot. n. 12968 del 01/10/2025;
- prot. n. 30220 del 18/11/2025;
- prot. n. 46581 del 06/12/2025;
- prot. n. 64810 del 16/12/2025.

Le spettanze verranno liquidate a fronte di effettiva assegnazione della quota prevista. In caso di mancata assegnazione del FIS o di riduzione dell'erogazione rispetto a quanto previsto, 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.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

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

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2022/24. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

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

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2022/24, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle 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'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2022/24 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

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 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 ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla

base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

In caso di elezioni, i plessi dell'istituto solitamente impegnati sono quelli delle scuole primarie "Dante Alighieri" e "Don Milani" e il plesso di scuola secondaria di I grado "Luigi Pirandello". In tali occasioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- ✓ Prestando servizio presso altro plesso dell'Istituto, con conseguente variazione del proprio orario di lavoro in linea con orientamento ARAN n. 35944/2025;
- ✓ Qualora si verificassero particolari esigenze riguardanti altri plessi, il personale ATA può essere richiamato con specifico ordine di servizio.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Tenuto conto che il personale delle Scuole dell'Infanzia e dei plessi di scuola Primaria "San Giovanni Bosco" e "Dante Alighieri" (tempo pieno) è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL, che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i suddetti plessi sono aperti per più di 10 ore per almeno 3 giorni, a tale personale viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola del 2007. Anche gli Assistenti Amministrativi coinvolti nella turnazione hanno diritto al beneficio di cui all'art. 55 del CCNL Scuola del 2007.

Art. 19 – Lavoro agile

Nel rispetto della normativa contrattuale vigente, il lavoro agile (di cui alla Legge n. 81 del 2017) all'interno dell'Istituto viene riconosciuto al personale Ata richiedente, sulla base dei criteri generali riferiti alle modalità attuative, nonché i criteri di priorità per l'accesso allo stesso. In merito a questi ultimi, l'accesso al lavoro agile viene consentito:

- ai dipendenti in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, attestate dal medico competente;
- ai dipendenti con disabilità con necessità di sostegno elevato o molto elevato;
- ai dipendenti con figli con disabilità, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/1992;
- ai dipendenti con figli di età inferiore ai 3 anni.

L'Amministrazione concede lo smart working a max 1 dipendente (personale di segreteria), a rotazione tra il personale richiedente, dopo aver individuato le attività che possono essere svolte in tale modalità e in autonomia. Tra queste: la predisposizione di progetti, le istruttorie per l'assunzione di provvedimenti amministrativi, l'elaborazione dati, l'inserimento di dati in piattaforma, la predisposizione di atti di natura contabile e negoziale. Vengono escluse tutte quelle attività lavorative che per essere svolte necessitano di un costante contatto con l'utenza.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti. Riguardo le modalità attuative del lavoro agile, la prestazione lavorativa viene eseguita solo in parte all'esterno dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, poiché la complessità dell'Istituto necessita di personale in presenza per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa.

Ad ogni modo, in merito verranno valutate le singole richieste e verrà definito il tutto nell'accordo individuale. Tale accordo individuale deve contenere i seguenti elementi essenziali: durata; modalità di svolgimento (quanti giorni in presenza e quanti a distanza); l'eventuale strumentazione che l'Amministrazione fornisce per tutta la durata dell'accordo; l'indicazione delle fasce temporali della prestazione lavorativa; i tempi di riposo del dipendente; l'ipotesi di giustificato motivo di recesso.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal dipendente e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. Nella scelta del luogo di svolgimento del lavoro agile, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica (fornita dall'Amministrazione) e ad adottare tutte le precauzioni necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione e trattate dal dipendente interessato. A tal fine è prevista la consegna al dipendente

- da parte dell'Amministrazione - di una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 81/2017.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto; il dipendente coinvolto conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Per quanto non inserito nel presente articolo si rimanda al Contratto Collettivo vigente (articoli dal 10 al 15).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 20 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa e nelle sue pertinenze (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 21 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 22 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da prospetti presenti nel Documento di valutazione dei rischi.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, 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. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione. I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfetario.

Art. 23 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Per l'a.s.2025/2026 il Responsabile SPP è l'Ing. Emiliano Castricini.

Art. 24 - Sorveglianza sanitaria– Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
 2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: elencati negli Art.25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08 e ss.mm.e ii.
 3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
- Per l'anno scolastico 2025/2026 è la Dott.ssa Marida Ciuccarelli.

Art. 25 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale, tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 26 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il DVR e il piano dell'emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 27 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i contenuti minimi individuati dalla normativa di riferimento.
3. Il corrente anno scolastico l'attività di formazione sulla sicurezza è curata dall'IC Via Regina Elena che si è avvalsa dei Servizi della società di formazione Learning Up srl.

Art. 28 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Riguardo alla designazione dell'RLS, questi è stato individuato dalla RSU, nella persona di Roberta Giacomelli.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione che intendere partecipare, oppure di non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scol.co	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato (Prove Invalsi)	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Docente esperto TIC (Animatore Digitale) Nr. 1 Collaboratore Scol.co	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame e alle prove Invalsi Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi personale a T.D. qualora lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scol.co	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili e finalità

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

- Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/2021;
- risorse per € 2.511,35 (lenzuolone Mof a.s. 2025/2026) assegnate all'Istituto, al fine di compensare anche forfettariamente le ore di formazione dei docenti che dovessero risultare ulteriori rispetto alle 40 ore di attività funzionali all'insegnamento;
- risorse per la pratica sportiva;
- valorizzazione del personale scolastico;
- progetti nazionali e comunitari;
- eventuali residui anni precedenti.

Con nota prot. n. 12968 del 01/10/2025 e nota prot. 46596 del 6/12/2025 il MIM ha comunicato le seguenti assegnazioni per l'a.s 2025/2026:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTO	IMPORTO
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	Assegnazione a.c. € 3.186,74 Integrazione € 684,49 Totale € 3.871,23
FIS – FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	Economie €1.378,40 Assegnazione a.c. € 45.695,45 Integrazione € 770,32 Totale € 47.844,17
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	Assegnazione a.c. €3.996,06 Integrazione € 168,87 Totale € 4.164,93
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	Economie €391,91 Assegnazione a.c. € 771,82 Totale € 1.163,73
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	Economie €30,46 Assegnazione a.c. € 2.569,16 Integrazione € 628,61 Totale € 3.228,23
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	Economie €34,36 Assegnazione a.c. € 11.012,47 Totale € 11.046,83
INDENNITA' DI DISAGIO ATA	Totale € 800,00
TOTALE FINANZIAMENTI PER L'A.S. 2025/26	€ 72.119,06

Complessivamente, pertanto le risorse disponibili ammontano ad € **72.119,12** dalle quali va detratta la somma riservata alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, destinata al D.S.G.A. e al suo sostituto + integrazione di € 770,32 pari ad € **6.507,02**. Il Totale delle risorse disponibili per la contrattazione ammonta, quindi, ad € **64.130,13**. A tale ammontare bisogna detrarre dal FIS la quota

destinata ai compensi per ore di formazione del personale docente pari a € 2.511,35 (v. art.37).
L'ammontare del FIS da dividere tra docenti e ATA sarà di € 38.825,80.

3. Le finalità del presente contratto mirano a rendere la gestione del fondo:

TRASPARENTE evitando gestioni arbitrarie per consentire a tutti di sapere quali sono le risorse disponibili e come vengono impiegate.

EFFICACE in relazione agli esiti delle iniziative intraprese e rispondenti alla crescita formativa del personale per l'erogazione di un servizio di qualità e rispondente alle richieste delle famiglie.

PROGRAMMATA evitando la gestione a consuntivo che potrebbe comportare il superamento della somma disponibile.

EQUILIBRATA fra le varie componenti dell'istituzione per non favorire alcune figure a scapito di altre o alcune attività invece di altre.

FINALIZZATA evitando, per quanto è possibile, la distribuzione a pioggia e retribuendo le attività che migliorano l'offerta formativa agli alunni e alla comunità in cui la scuola è inserita.

Art. 31– Criteri per la suddivisione del fondo di istituto e di altri stanziamenti

1. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

2. Al fine di realizzare quanto stabilito nel comma precedente, sulla base del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti:

- la somma necessaria a retribuire il personale docente è pari a € 35.905,06, ovvero costituisce il 70% del Fondo di istituto, include il 79% della somma per la valorizzazione del merito e comprende sia l'economia riferita all'a.s. 2024/2025 che i fondi FIS relativi all'a.s. 2025-26;
- la somma prevista per le attività aggiuntive del personale ATA (compresi gli impegni per la realizzazione dei progetti previsti nel PTOF), è di € 13.967,57, ovvero è pari al 30% del Fondo di istituto e al 21% della somma per la valorizzazione del merito; essa comprende: l'economia riferita all'a.s. 2024/2025, i fondi FIS relativi all'a.s. 2025-26, le integrazioni assegnate con nota prot. n. 46596 del 06/12/2025;
- la somma necessaria al pagamento dell'indennità di direzione al DSGA a.s. 2025/2026 pari ad € 5.344,50. A tale importo va aggiunto quanto assegnato con la nota prot. n. 46581 del 06/12/2025 pari ad € 770,32 per un totale di € 6114,82. Inoltre al D.S.G.A. possono essere corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti da Enti o istituzioni pubblici e privati – ivi incluso il MIM - da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo per il miglioramento l'offerta formativa.
- la somma necessaria al pagamento dell'indennità di direzione ai sostituti del DSGA è pari ad € 392,20.

3. Qualora, in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle attività.

Art. 32 – Individuazione e modalità di svolgimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale docente ed ATA a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal piano formulato dal DSGA, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.
3. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfetario, se retribuite con il FIS.
4. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. In tale incarico sono indicati:
 - a) La delibera del Collegio dei docenti;
 - b) L'attività da effettuare;
 - c) Il compenso da corrispondere (orario o forfetario).
5. La quantificazione oraria individuale prevista per lo svolgimento di ciascun progetto può subire variazioni a causa di assenze o di altre motivazioni, pertanto, si potranno effettuare compensazioni orarie tra il personale nell'ambito della stessa macroarea e nell'ambito del plesso ferma restando la quantità oraria totale prevista in ciascuna macroarea e quella prevista complessivamente in ciascun plesso scolastico.
6. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione
7. In caso di assenza o di sospensione volontaria dell'attività del personale docente o ATA, al quale sia stato conferito un incarico da retribuire con un compenso accessorio (funzioni strumentali, funzioni aggiuntive, attività aggiuntive, collaborazione con il D.S., ecc.), la retribuzione accessoria sarà diminuita proporzionalmente al periodo di assenza, a partire dal sedicesimo giorno.

Art. 33– Funzioni strumentali al P.T.O.F.

Preso atto della delibera del Collegio docenti del 11/09/2025 nella quale sono state individuate n.5 Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, il finanziamento di €4164,87(Lordo Dipendente) è suddiviso in modo proporzionato ai compiti da svolgere fra i docenti che assumono l'incarico delle 4 aree. Da quanto premesso consegue la seguente ripartizione:

DESCRIZIONE		IMPORTO EURO
Area 1 - PTOF e supporto ai docenti	n.1	€ 832,974
Area 2 – Valutazione e Miglioramento	n.1	€ 832,974
Area 3 – Inclusione e supporto agli alunni	n.1	€ 832,974
Area 4 – Continuità-Orientamento-Internazionalizzazione	n.2	€1.665,948
TOTALE		€ 4.164,87

Art. 34 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie di competenza previste per le attività di educazione fisica ammontano ad € 771,82 lordo dipendente + un'economia di € 391,91 per un totale pari a € 1.163,73.

Art. 35 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Il finanziamento a.s. 2025/2026 per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti ammonta ad € 2.569,16. A tale somma va aggiunta l'economia riferita all'a.s. 2024/2025 pari ad € 30,46 e l'importo di € 628,61 assegnato con la nota prot. n. 46596 del 06/12/2025. Il totale complessivo, quindi, ammonta ad € 3.228,23.

Art. 36 - Ripartizione del fondo di istituto personale docente

Viste le deliberazioni prese dal Collegio dei Docenti in fase di revisione del P.T.O.F. per l'anno scolastico 2025/2026 e considerata la consistenza del Fondo d'Istituto, calcolato sui parametri contrattuali, si stabilisce la seguente ripartizione del fondo di istituto da destinare al personale docente:

- la somma di € **23.034,00** viene utilizzata per compensare gli incarichi di cui Allegato 1- **FIS AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026**
- la somma di € **12.839,75** viene destinata alle attività previste per la realizzazione del PTOF; - Allegato 2 **PROSPETTO DI SPESA PROGETTI A.S. A.S. 2025/2026**

Art. 37 – Compensi per ore di formazione del personale docente ulteriori rispetto alle 40 ore di attività funzionali all'insegnamento (art. 36 comma 7 del CCNL 2019/2021)

1. La somma di € 2.511,35 prevista fra i finanziamenti del FIS è stata accantonata e verrà utilizzata per compensare le ore di formazione del personale docente ulteriori rispetto alle 40 ore di attività funzionali all'insegnamento (art. 36 comma 7 del CCNL 2019/2021). Tale somma verrà suddivisa fra gli aventi diritto secondo i seguenti criteri:

- 50% della somma verrà distribuita in parti uguali fra coloro che abbiano effettuato 10 ore di formazione, ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4;
- il restante 50% verrà suddiviso fra coloro che abbiano superato le 10 ore in modo proporzionale alle ore aggiuntive effettivamente svolte.

A tal fine, entro il 30 giugno 2026 il personale docente interessato presenterà domanda di retribuzione, da cui dovranno risultare in modo analitico sia la quantificazione delle ore funzionali effettuate nell'arco dell'anno, sia la documentazione/rendicontazione delle ore di formazione deliberate nel piano di formazione o altra formazione preventivamente autorizzata.

Art. 38 – Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo le esigenze emerse e/o monitoraggi specifici.

Per la partecipazione ai corsi di formazione del personale (docente ed ATA) si indicano i seguenti criteri:

1. prioritariamente partecipano coloro che non hanno frequentato corsi analoghi;
2. si tiene conto della quantità di personale già formato nella specifica tematica in ciascun plesso;
3. a parità di condizioni, prioritariamente, si terrà conto della graduatoria interna per il personale con contratto a tempo Indeterminato e successivamente della graduatoria provinciale per quello a tempo determinato.

Si precisa che le attività formative del personale ATA- purché effettuate fuori l'orario di servizio e ricomprese nel PTOF- saranno oggetto di recupero compensativo.

Art 39- Incarichi specifici personale ATA

Le risorse di competenza ammontano a € 3.186,74 e l'integrazione è pari a € 684,49 per un valore complessivo disponibile in contrattazione, pari a € 3.871,23.

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
- c) Per i lavoratori appartenenti all'Area dei Collaboratori, gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona,

all'assistenza agli alunni con disabilità ed al primo soccorso. Tali incarichi sono determinati sulla base:

- del numero di alunni con disabilità cui il collaboratore scolastico presta ausilio;
- del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
- pulizia delle aree verdi.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la tabella seguente:

QUALIFICA	ATTIVITA'	PLESSO DI SERVIZIO	COMPENSO LORDO DIPENDENTE TOTALE
Assistenti Amministrativi	Tfa/pcto – archivio- valutazione istanze classe di concorso graduatorie GPS- viaggi e uscite didattiche	Segreteria	1.548,49
Collaboratori scolastici	pulizia giardini accudimento infanzia assistenza alunni h	Tutti i plessi	2.322,74
TOTALE			€ 3.871,23

Nel caso di economie ATA, le stesse verranno riconosciute in parte, ai collaboratori scolastici investiti di Incarichi specifici, fino ad un importo massimo individuale di € 100,00.

Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si assegneranno gli incarichi seguendo i seguenti criteri riportati nell'informativa. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei faranno riferimento alla coerenza delle proposte progettuali con:

- 1) le finalità e gli obiettivi del Piano triennale dell'Offerta Formativa deliberato dal Collegio Docenti;
- 2) le priorità strategiche e agli obiettivi di processo individuati dal N.I.V. nel Rapporto di Autovalutazione – R.A.V.;
- 3) le azioni del Piano di Miglioramento – P.D.M dell'Istituto.

Tutti i progetti (nazionali/europei), previa acquisizione delle delibere degli OO.CC, saranno integrati nel Piano dell'Offerta Formativa. L'individuazione del personale interno – docente ed ATA o del personale esterno da impiegare per l'attuazione dei progetti nazionali/europei avviene nel rispetto di quanto disciplinato dall'art.7, comma 6 del D.lgs 30 marzo 2001, n.165: l'Istituzione Scolastica pone in essere procedure di individuazione e/reclutamento del personale, conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

I contratti con i collaboratori esterni saranno stipulati ai sensi dell'art. 43 del D.M. n. 129/2018.

CAPO IV

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art.41 – Flessibilità oraria

In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/2012 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, fermo restando che l'orario di servizio dovrà sempre essere funzionale agli orari di funzionamento della scuola, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di condizione di disabilità con necessità di sostegno intensivo (art. 3 c. 3 L. 104/1992);
- personale che assiste familiare in condizione di disabilità con necessità di sostegno intensivo (art. 3 c. 3 L. 104/1992);
- genitori di figli di età inferiore a 14.
- Validi e comprovati motivi documentabili.

Il personale Ata interessato dovrà inoltrare istanza al Dirigente scolastico entro il 15 ottobre di ogni anno, supportando con idonea motivazione/documentazione.

Le istanze saranno oggetto di valutazione e accolte in modo da garantire l'assolvimento degli obblighi di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

2. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;

Per quanto concerne lo specifico dei collaboratori scolastici, l'eventuale richiesta di orario di lavoro flessibile, avanzata dal personale a inizio dell'anno scolastico e supportata da idonea documentazione, potrà essere accordata esclusivamente qualora tale organizzazione non pregiudichi gli obblighi di vigilanza sugli studenti. In tali casi, il collaboratore potrà avanzare richiesta di assegnazione ad altro plesso con orario di funzionamento maggiormente aderente alle proprie esigenze personali.

In relazione alla eventuale impossibilità di accogliere un numero elevato di istanze, si applicheranno i seguenti criteri, in ordine di importanza:

- 1) distanza dalla sede di servizio;
- 2) incompatibilità degli orari dei mezzi di trasporto pubblico;
- 3) esigenze familiari.
- 4) rotazione a parità di esigenze.

CAPO V

CRITERI GENERALI PER L’UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (diritto alla disconnessione)

Art.42 – Diritto alla disconnessione

Viene riconosciuto al personale docente ed al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non leggere e rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d’ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati dall’art. 43

Art. 43– Modalità di applicazione

1. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
- il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 17,00 alle ore 7,30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14,00, alla intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell’istituto;
- le comunicazioni di servizio vengono diffuse tramite pubblicazione sul sito istituzionale e per le sole comunicazioni personali tramite posta elettronica, entro le ore 18,00.

2. E’ fatta salva la possibilità per l’Amministrazione e per il personale di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Nello specifico, il ricorso ai social (WhatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono ruoli di responsabilità (Collaboratori del Dirigente, Funzioni strumentali, Staff, Referenti...), previa autorizzazione. Se Social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.

CAPO VI

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

Art.49- Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all’utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato e dell'effettuazione delle prove Invalsi;
- progetti relativi al PNRR/PON;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.

4. Il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate, se possibile, si garantirà un'adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI E ALLE CLASSI

Art. 50- Assegnazione dei docenti e fruizione del giorno libero

1. I criteri sono deliberati dagli OO.CC. competenti e il Dirigente scolastico assegna i docenti ai plessi in applicazione della normativa vigente e dei criteri deliberati dagli OO.CC.
2. Vengono indicati i seguenti criteri generali:
 - Rispetto, per quanto possibile, del principio della continuità didattica; nel caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso/classe formulata dal singolo docente (su valida e comprovata motivazione inerente l'incompatibilità ambientale), la continuità non sarà elemento ostativo; essa, inoltre, non costituirà elemento ostativo qualora il Dirigente fosse costretto a dirimere gravi questioni che possano turbare il sereno andamento dell'attività scolastica.
 - Possesso dei requisiti per l'insegnamento della L2 (e/o altre specifiche competenze) evitando, quando è possibile, di tenere due docenti specializzati sulla stessa classe o in alternativa utilizzando entrambi o uno dei due (secondo l'anzianità di servizio) anche su altre classi nelle quali non è possibile assicurare l'insegnamento della lingua inglese con i docenti curricolari;
 - Per quanto attiene al godimento di eventuali preferenze suffragate da norme quali la L.104/92 art. 33 commi 5 e 7 o i diritti di congedo parentale, si eviterà, per quanto possibile, di tenere due docenti con preferenze sulla stessa classe.
 - Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa fra i docenti, nonché delle necessarie competenze professionali;
 - L'assegnazione ai plessi e alle classi, anche su richiesta dei docenti interessati, sarà effettuata con priorità per i docenti già titolari, rispetto alla richiesta dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico d'Istituto.
 - In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria d'Istituto. In ogni modo questo criterio non verrà inteso in modo assoluto e vincolante qualora risultasse potenzialmente ostativo rispetto alle strategie utili a realizzare i Piani di miglioramento dell'offerta formativa.

- Per l'eventuale scavalco di plesso si procederà secondo la specificità dei singoli casi. In ogni modo sarà oggetto di valutazione tanto la disponibilità del docente quanto la posizione più bassa occupata in graduatoria.

Per l'attribuzione dell'ambito disciplinare, si terrà conto:

- Dell'accordo tra i docenti della classe;
- Delle attitudini personali espresse;
- Delle competenze (titoli relativi all'ambito di insegnamento, percorsi di formazione attinenti, precedenti esperienze documentate).

La mobilità all'interno dell'Istituto può avvenire:

- Quando si libera un posto per trasferimento o per pensionamento del docente titolare o quando il posto è libero a qualsiasi titolo;
- Per esigenze didattiche ravvisabili nella realizzazione di attività previste dalle Indicazioni Nazionali, dalle norme ministeriali e dal PTOF;

Tutti i criteri elencati varranno in assoluto a discrezione del Dirigente qualora questi fosse costretto a dirimere gravi questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie che possano turbare il sereno andamento dell'attività scolastica.

3. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
4. L'orario di servizio del personale docente è regolato dall'art. 43 del C.C.N.L.2019/2021.
5. L'attività d'insegnamento si deve svolgere in non meno di cinque giornate settimanali. Tale distribuzione oraria assicura la fruizione del giorno libero che, seppur non esplicitamente indicato nella normativa, è diventato prassi. A tal proposito si precisa che se le lezioni di settembre inizieranno in un giorno infrasettimanale non sarà possibile usufruire del giorno libero. Tutti gli insegnanti saranno presenti a scuola secondo l'orario di funzionamento stabilito.

Art. 51 - Assegnazione del personale ATA e modalità di recupero

1. Tenuto conto che l'ufficio amministrativo è presente nella sola sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la sola componente dei collaboratori scolastici.
2. I criteri sono deliberati dagli OO.CC. competenti e il Dirigente scolastico assegna i collaboratori scolastici ai plessi in applicazione della normativa vigente e dei criteri deliberati dagli OO.CC.
3. Vengono indicati i seguenti criteri generali:
 - Rispetto, per quanto possibile, del principio della continuità nel plesso richiesto;
 - L'assegnazione ai plessi, anche su richiesta dei collaboratori scolastici interessati, sarà effettuata con priorità per i collaboratori già titolari, rispetto alla richiesta dei collaboratori che entrano a far parte per la prima volta dell'organico d'Istituto;

- Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa fra colleghi, nonché delle necessarie competenze professionali;
 - In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria d'Istituto.
- Tutti i criteri elencati varranno in assoluto a discrezione del Dirigente qualora questi fosse costretto a dirimere gravi questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie che possano turbare il sereno andamento dell'attività scolastica.
4. Le eventuali domande di mobilità interna devono essere presentate entro il 31 luglio di ogni anno.
 5. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.
 6. Il dipendente che, per esigenze di servizio, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento.
 7. Qualora il servizio, oltre l'orario ordinario giornaliero, sia prestato in giornate festive o in orario notturno, il compenso sarà maggiorato della percentuale prevista dal C.C.N.L.

TITOLO QUARTO- DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 52 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art.53- Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art.54- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.55- Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2019/2021 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti documenti:

- **Allegato 1- RIPARTIZIONE FIS AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2025/2026**
- **Allegato 2- PROSPETTO DI SPESA PROGETTI A.S. 2025/2026**
- **Allegato 3- RIPARTIZIONE FIS AL PERSONALE ATA A.S. 2025/2026**

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 11 CCNL 2022/2024

Art.56– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento

dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Civitanova Marche, _____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rita Fazio

I RAPPRESENTANTI R.S.U.

Petya Coleva

Roberta Giacomelli

Giuliana Gradozzi

I RAPPRESENTANTI SINDACALI PROVINCIALI

SNALS-CONFALS

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

GILDA UNAMS



Compenso a n. 2 Collaboratoti del Dirigente scolastico	1°Collaboratore € 2.500,00 2°Collaboratore € 2.300,00	4.800,00
Referenti di plesso scuola dell'infanzia n. 4		1.750,00
• Bartolini n. 2 sezione	€ 350,00	
• Giuliani n. 2 sezioni	€ 350,00	
• Collodi n. 3 sezioni	€ 525,00	
• Rodari n. 3 sezioni	€ 525,00	
Referenti di plesso scuola primaria n. 4		3.500,00
• San Giovanni Bosco (TM) n. classi 6	€ 1.050,00	
• San Giovanni Bosco (TP) n. classi 5	€ 875,00	
• Don Milani n. classi 5	€ 875,00	
• Dante Alighieri n. classi 4	€ 700,00	
Referente scuola secondaria di I grado		2.100,00
Coordinatore didattico scuola dell'infanzia n.10 sezioni		1.000,00
Referente salute, sicurezza e benessere d'istituto		900,00
Animatore Digitale		700,00
Coordinatori Consigli di classe Scuola secondaria I Grado n.12 (10x12)		2.310,00
Referente orario scuola secondaria I grado e Invalsi n.1		400,00
Referente grafico d'Istituto		700,00
Referente Progetto Teatro con il Comune di Civitanova Marche e Invalsi Primaria		600,00
Referenti Gsuite-Nuvola-Transizione digitale n.3		1.600,00
Infanzia € 250 primaria €650 Secondaria I G € 700		
Tutor Neoassunti n.4	€ 143,50 pro-capite	574,00
Commissione NAI n.3	€ 100 pro-capite	300,00
Commissione PTOF n.4		400,00
Commissione Valutazione n.2 e Niv n.6	€ 100 pro-capite	800,00
Commissione Inclusione n.3		300,00
Commissione Internazionalizzazione n. 3		300,00
TOTALE		23.034,00

	Istituto Comprensivo Statale "VIA REGINA ELENA" Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado "L.Pirandello" <i>Istituto in rete con le Università di Ancona, Macerata, Camerino, Urbino</i> Via Regina Elena, 5 - 62012 Civitanova Marche (Macerata) - Tel: 0733.812992 - Fax: 0733.779436 Codice meccanografico: MCIC834002 - Codice fiscale 93068510432 E-mail: mcic834002@istruzione.it - Posta certificata: mcic834002@pec.istruzione.it www.icviareginaelena.edu.it	
---	---	---

Allegato 2- PROSPETTO DI SPESA PROGETTI A.S. 2025/2026

ORDINE DI SCUOLA	PROGETTO	PLESSO	ORE INSEGNAMENTO (€ 38,50)	ORE DI NON INSEGNAMENTO (€ 19,25)	TOTALE PROGETTO
ISTITUTO	LEGALITA' Continuità e orientamento	Tutti	14 ore € 539,00	20 ore (Comm. Continuità) € 385,00	€ 924,00
	Note...Intonate!	Secondaria Primaria	24ore €1.309,00	6 ore € 115,50	€ 1.424,50
	Totale € 2.348,50				
INFANZIA	HELLO CHILDREN	BARTOLINI	24 ore € 924,00		€ 924,00
	ENGLISH WITH FUN	COLLODI	36 ore € 1.386,00		€ 1.386,00
	GIVE ME FIVE	RODARI	36 ore € 1.386,00		€ 1.386,00
	LET'S LEARN	GIULIANI	21 ore € 808,50		€ 808,50
	Totale € 4.504,50				
PRIMARIA	Corso performativo	DANTE ALIGHIERI		24 ore € 462,00	€ 462,00
	Orti in Rete	DON MILANI		12ore €231,00	€231,00
	Tutti insieme a gonfie vele	SAN G. BOSCO TM		24 ore € 462,00	€ 462,00
	Un passo alla volta	SAN G. BOSCO TP		32 ore € 616,00	€ 616,00
	Attori per un giorno	TUTTI classi quinte		48 ore € 924,00	€ 924,00
	Totale € 2.695,00				
SECONDARIA I GRADO	Ambasciatore transizione ecologica	PIRANDELLO Classi terze		18 ore €346,50	€ 346,50
	Giochi matematici	TUTTI	10 ore € 385,00	12ore €231,00	€ 616,00
	Latino	Classi terze	14 ore € 539,00		€ 539,00
	Biblioteca	TUTTI		47ore €904,75	€904,75
	Potenziamento Lingue	TUTTI	20 ore € 770,00 (Preparazione pomeridiana esami)	6 ore € 115,50 (Assistenza esami)	€ 885,50
	Totale € 3.291,75				
TOTALE COMPLESSIVO			€ 8.046,50	€4.792,75	€12.839,75

**Allegato 3- RIPARTIZIONE DEL FIS PER IL PERSONALE ATA:
ATTIVITA' AGGIUNTIVE ED INCARICHI SPECIFICI**

ATIIVITA' AGGIUNTIVE AA.AA PER INTENSIFICAZIONE LAVORO ORDINARIO E SOSTITUZIONE COLLEGHI		
		15,95
AA	ORE	IMPORTO L.D.
1	10	239,25
1	70	1.116,50
1	25	398,75
1	70	1.116,50
1	70	1.116,50
1	70	1.116,50
1	35	478,50
8	350	5.582,50

ATIIVITA' AGGIUNTIVE CC SS. PER INTENSIFICAZIONE LAVORO ORDINARIO E SOSTITUZIONE COLLEGHI		
		13,75
CS	ORE	
1	35	481,25
1	35	481,25
1	20	275,00
1	39	536,25
1	39	536,25
1	15	206,25
1	10	137,50
1	10	137,50
1	35	481,25
1	35	481,25
1	30	412,50
1	40	550,00
1	15	206,25
1	10	137,50
1	35	481,25
1	20	275,00
1	30	412,50
1	15	206,25
1	36	495,00
1	10	137,50
1	15	206,25
1	35	481,25
1	45	618,75
23	609	8.373,75



Istituto Comprensivo Statale "VIA REGINA ELENA"

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado "L. Pirandello"

Istituto in rete con le Università di Ancona, Macerata, Camerino, Urbino

Via Regina Elena, 5 - 62012 Civitanova Marche (Macerata) - Tel: 0733.812992 - Fax: 0733.779436

Codice meccanografico: MCIC834002 - Codice fiscale 93068510432

E-mail: mcic834002@istruzione.it - Posta certificata: mcic834002@pec.istruzione.it

www.icviareginaelena.edu.it



INCARICHI SPECIFICI AA.AA.

AA	H	
		15,95
1	8	127,60
1	20	319,00
1	20	319,00
1	9	143,55
1	20	319,00
1	20	319,00
6	97	1.547,15

INCARICHI SPECIFICI CC.SS.

CS	H	
		13,75
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	15	206,25
1	5	68,75
1	5	68,75
1	4	55,00
1	4	55,00
14	169	2.310,00