

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



Prot.n.: vedi segnatura

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021-2024

con validità della parte economica per l'a.s. 2022/23

VERBALE DI STIPULA

L'anno 2023, Il giorno 19 del mese di gennaio alle ore 13:30 nell'Ufficio del DSGA, presso il plesso di scuola secondaria in via Quasimodo, 18 in Civitanova M.,

VIENE STIPULATO

Il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Via Tacito" di Civitanova Marche (MC) valido per il triennio 2021-2024 relativamente alla parte normativa e per il corrente a.s. 2022-23 limitatamente alla parte economica.

Il presente accordo viene sottoscritto tra:

LE PARTI	
PARTE PUBBLICA	
Il Dirigente Scolastico Pro-Tempore Prof. Edoardo Iacucci	f.to Edoardo Iacucci
RSU	
Cardinali Serenella (Ins. Sc. Infanzia)	f.to Serenella Cardinali
D'Urzo Angela (Ins. Sc. Primaria)	f.to Angela D'Urzo
Garbuglia Roberta (Ins. Sc. Infanzia)	f.to Roberta Garbuglia
SINDACATI TERRITORIALI	
FLC – CGIL	f.to Antonio Renga
CISL SCUOLA	f.to Silvano Coppari
UIL SCUOLA RUA	f.to Lucio Esposito
SNALS – CONFAL	
GILDA – UNAMS	
ANIEF	

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002622 - 28/02/2023 - II.10 - U



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2022-24 CON VALIDITÀ DELLA PARTE ECONOMICA PER L'A.S. 2022-23

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 e ATA in servizio nell'Istituto Comprensivo "Via Tacito" di Civitanova Marche (MC), con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto ha durata triennale e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23 e 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo ha sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. 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 scolastico 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.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione delle argomentazioni a supporto.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, presso la sede della Presidenza, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.



CAPO II

RELAZIONI SINDACALI: CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo, 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, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18, si realizza nelle seguenti attività:
 - a. **partecipazione**, articolata in informazione e in confronto;
 - b. **contrattazione integrativa**, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – 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 all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - a. **nella bacheca digitale sul sito della scuola;**
 - b. **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 e con assunzione di piena ed esclusiva responsabilità. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza e responsabilità della RSU.



3. 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.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale ad essa indirizzato ed inviato per posta, e-mail, ecc.

Art. 7 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

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. 8, 9, 10 CCNQ del 7/08/1998 e dal CCNQ del 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno quattro giorni lavorativi di anticipo.
3. Il contingente di permessi sindacali retribuiti 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.
4. 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 al Dirigente con almeno tre giorni lavorativi di anticipo dall'organizzazione sindacale.

Art. 8 – Trasparenza amministrativa – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, in relazione alle materie oggetto di confronto e di contrattazione, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. In base al quadro normativo vigente, applicabile al c.d. "Comparto Scuola", l'Istituto Scolastico non è tenuto a comunicare alle organizzazioni sindacali i nominativi dei docenti o di altro personale e le somme liquidate a ciascuno per lo svolgimento di attività finanziate con il c.d. "Fondo d'Istituto".
5. La finalità di dare evidenza alle organizzazioni sindacali della remunerazione dei progetti finanziati con il Fondo d'Istituto sarà pertanto perseguita rendendo disponibile alle parti sindacali il solo ammontare complessivo del trattamento accessorio effettivamente distribuito, eventualmente ripartito "per fasce" o "qualifiche", senza comunicare i nominativi e le somme erogate individualmente a titolo di compenso.



accessorio (cfr. nota del Garante per la protezione dei dati personali n. 0049472 del 28 dicembre 2020 e nota USR per le Marche n. 1889 del 30/01/2021).

6. Restano, in ogni caso, salve le forme di conoscibilità degli atti amministrativi, nei limiti e con le modalità stabilite dalla disciplina di settore (artt. 22 ss. L. n. 241 del 7/8/1990 e art. 5 d.lgs. 33/2013), i cui presupposti saranno valutati dall'amministrazione al fine di consentire o meno l'ostensione della documentazione richiesta, tenuto conto che l'organizzazione sindacale può essere legittimata all'esercizio del diritto di accesso documentale limitatamente alla "cognizione di documenti che possono coinvolgere le prerogative del sindacato quale istituzione esponentiale di categoria e alle posizioni di lavoro di singoli iscritti nel cui interesse opera l'associazione sindacale".

Art. 9 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. 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 MOF (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out* (art. 22 c. 8 lett. b4).3
3. Il confronto si avvia mediante trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
4. Il confronto è attivato qualora entro 5 giorni dalla trasmissione di informazione venga fatta richiesta dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può altresì essere proposto dal Dirigente contestualmente all'invio delle informazioni.
5. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre i 15 giorni.
6. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 10 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori aifondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 54 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/18 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).
4. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le OO. SS. firmatarie del CCNL con preavviso di almeno 5 giorni, previa intesa con la RSU.

Art. 11 – Assemblee Sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata in forma scritta al Dirigente con almeno quattro giorni lavorativi di anticipo. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine è sempre di quattro giorni.
3. Ricevuta la richiesta, il Dirigente ne informa tutto il personale interessato per consentire a tutti di esprimere la propria adesione nonché gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono richiedere a loro volta entro due giorni 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, la sede e l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata tempestiva espressione di volontà è intesa come non adesione all'assemblea e quindi il personale scolastico sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi in orario. La dichiarazione è

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002622 - 28/02/2023 - II.10 - U



irrevocabile.

6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non sia 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 collaboratori scolastici e n. 1 unità di assistenti amministrativi per la sede centrale, n.1 unità di collaboratori scolastici per ogni plesso saranno addetti ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata direttamente dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini del primo e del secondo quadrimestre.

CAPO III

CONTINGENTI DI PERSONALE PER GARANTIRE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 12 – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
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.
3. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero del personale è definito dal Protocollo di Intesa fra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca, qui da intendersi interamente riportato e trascritto. Tale Protocollo è determinato in base alle esigenze del servizio da garantire, in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e il nuovo Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto istruzione e ricerca sottoscritto dall'Aran e dalle OO.SS. in data 2 dicembre 2020.
4. Le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati sono di seguito esplicitate:

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



ATTIVITA' DI ISTRUZIONE SCOLASTICA	CONTINGENTI DI PERSONALE	SERVIZI ESSENZIALI
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	-tutti i docenti; -n. 1 assistente amministrativo e/o n. 1 assistente tecnico informatico (ove assegnato all'organico dell'Istituto); -n.1 collaboratore scolastico	-Tutti -Attività di natura amministrativa -Supporto tecnico alle prove d'esame -Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Attività di vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio	n.1 collaboratore scolastico per plesso	
ATTIVITA' DI EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'	CONTINGENTI DI PERSONALE	SERVIZI ESSENZIALI
Pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti	DSGA -n.1 Assistente Amministrativo; -n.1 collaboratore scolastico.	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Art. 13 – Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- Volontarietà;
- Rotazione in ordine alfabetico a partire dalla prima lettera estratta ed escludendo dall'individuazione il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

CAPO IV

LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante

- 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 gli alunni e i genitori che partecipano all'attività scolastica anche nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. lgs. 297/94.

CAPO V

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 15 – Incontro di inizio anno con il personale ATA e relativo Piano delle attività

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "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 Dirigente, valutata la coerenza della proposta con la direttiva di massima impartita al DSGA, adotta il suddetto Piano delle Attività.
2. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro dal DSGA, partecipa ai gruppi di lavoro costituiti in seno alla scuola per l'attuazione del PTOF (per le visite e i viaggi di istruzione, per gli alunni con disabilità, per la sicurezza e così via).

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà nel seguente ordine:

- a) prestare servizio presso altra sede;
- b) utilizzare giorni di ferie/recupero in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 17 – Concomitanza di richiesta di ferie o permesso retribuito da parte del personale ATA

Nel corso dell'anno scolastico, in caso di concomitante richiesta di ferie o permesso retribuito, da parte di due o più dipendenti appartenenti alla stessa categoria (AA o CS), laddove non fosse possibile assicurare la copertura del relativo settore di assegnazione, il Dirigente Scolastico ne assicurerà la concessione alle domande tempestivamente pervenute, tenuto conto del criterio della rotazione e nei limiti delle garanzie di espletamento del servizio.

Art. 18 – Chiusura giorni prefestivi e modalità di recupero ore di straordinario

1. In caso di delibera, da parte del Consiglio di Istituto, di chiusura dei plessi e degli uffici amministrativi in giorni prefestivi e di sospensione dell'attività didattica, il personale ATA potrà scegliere, per il recupero di dette giornate di chiusura, se fruirle come ferie o come giornate/ore di riposo compensativo per le prestazioni eccedenti l'orario di servizio.
2. Il relativo piano di recupero, coordinato dal DSGA nell'esercizio delle funzioni, dovrà avvenire di norma entro il 31 agosto di ogni anno, salvo che sia stato impossibile fruirne per ragioni di servizio.



Art. 19 – Sostituzione del personale ATA assente

1. Qualora non ricorrano i presupposti di legge per procedere alla convocazione di eventuali supplenti, il restante personale ATA, coordinato dal DSGA, attua quanto necessario per garantire il servizio. Chi sostituisce assume tutti gli obblighi e gli impegni di servizio che il collega assente avrebbe dovuto assolvere in quell'arco temporale.
2. Per gli **Assistenti Amministrativi**: a seconda delle esigenze amministrative, la sostituzione si effettua tra dipendenti dello stesso settore (didattica, personale, ecc.) o, in subordine e se necessario, con personale di altro settore.
3. Per i **Collaboratori Scolastici**: la sostituzione verrà effettuata prioritariamente con i colleghi in servizio nella stessa sede effettuando, se necessario, ore eccedenti il proprio orario di servizio. Per particolari esigenze di servizio di carattere temporaneo il Dirigente può disporre, su proposta del DSGA, una diversa distribuzione del personale anche tra diversi plessi.

Art. 19/bis – Servizio svolto in un orario notturno o festivo

In caso si renda necessaria l'apertura della scuola - o di un singolo plesso - in orario notturno (dopo le 21.00) o in un giorno festivo, verrà richiesta al personale ATA (in primis, a quello in servizio nel plesso stesso ed in subordine agli altri), la disponibilità a prestare servizio straordinario. In tal caso sull'orario effettuato è prevista una maggiorazione pari al 50% (1h prestata = 1h,30' riconosciuta). Lo straordinario maturato potrà essere recuperato in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 19/ter - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tutti i plessi dell'IC "Via Tacito" sono strutturati con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.
2. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità. Nel Piano delle Attività del personale ATA per l'a.s. 2022/23 sono riportati i nomi dei collaboratori scolastici, con i loro turni di lavoro, destinatari del beneficio.
3. Il personale durante l'intero anno scolastico svolge regolarmente 36 ore di servizio beneficiando della riduzione a 35 ore, come recupero complessivo delle ore prestate in eccedenza, al termine delle attività didattiche durante il periodo estivo, e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno di riferimento.

CAPO VI

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.



Art. 21 – Collaborazioni plurime del personale ATA e prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
3. In caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il Dirigente può inoltre disporre, su proposta del Direttore SGA, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa.
4. Le prestazioni aggiuntive, previamente autorizzate dal Dirigente, devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata e documentata all'inizio di ogni anno scolastico (per il personale a T.I.) o all'inizio del rapporto di lavoro (per il personale a T.D.);
 - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. In applicazione del disposto di cui all'art.22, c.4, punto c 6) del CCNL 2016/2018 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'istituto, si concorda di valutare la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3, c.3, L.104/1992);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3, c.3, L.104/1992);
 - genitore di figli di età inferiore ad anni 10.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 23 – Flessibilità dell'orario di ingresso e di uscita – Ritardi – Permessi orario

1. L'orario di lavoro del personale ATA, limitatamente al periodo di attività didattica, è soggetto ad una flessibilità in entrata che consente di **posticipare** il proprio orario di servizio di massimo **10 minuti** da recuperare in uscita nella medesima giornata.
2. I collaboratori scolastici tenuti all'apertura giornaliera del plesso potranno beneficiare della flessibilità solamente nel caso in cui venga garantita l'apertura dello stesso da parte di un altro collaboratore.

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - **Codice Univoco** UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - **Tel** 0733812819 - **Fax** 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - **PEC** mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



3. In caso di entrata anticipata rispetto all'orario fissato per l'inizio del servizio, lo stesso verrà comunque considerato a partire dall'orario di apertura stabilito.
4. Eventuali ritardi rispetto all'orario di servizio vanno giustificati e possono essere recuperati in giornata o il giorno successivo, compatibilmente con gli orari di apertura della scuola; se superiori a **30 minuti** rientrano nel cumulo dei permessi brevi da recuperare entro il termine delle lezioni. Il ritardo sull'orario di ingresso dovrà comunque avere carattere di eccezionalità.

Art. 24 – Fruizione dei permessi

1. Il personale scolastico avente titolo ha diritto ad usufruire di tre giorni di permesso per a.s., per motivi personali o familiari, fatte salve le indifferibili esigenze di assicurare l'erogazione del servizio.
2. Ai fini dell'accoglimento, la domanda di permesso va presentata al Dirigente con anticipo di cinque giorni lavorativi rispetto alla data di effettiva fruizione.
3. Al fine di evitare disservizi all'utenza, le parti convengono che, in caso di eccedenza di richieste per la medesima giornata nel profilo di interesse, rispetto alla possibilità di erogazione del servizio in condizioni di sicurezza, le domande saranno soddisfatte in ordine cronologico di arrivo in riferimento alla data e all'orario di effettiva ricezione delle medesime presso l'Istituto.

CAPO VII

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO AI PLESSI

Art. 25 – Assegnazione dei docenti ai Plessi

1. L'assegnazione del personale docente alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali in un quadro di continuità didattico-educativa.
2. La titolarità di tutto il personale docente (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera nella primaria) si intende riferita all'Istituto Comprensivo.
3. Riguardo ai criteri, il Dirigente fa riferimento ai criteri proposti dal Collegio Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto, ferma restando comunque la sua valutazione decisionale ultima in un'ottica gestionale complessiva di equilibrio dell'Istituto, assume priorità l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

Art. 26 – Assegnazione del personale ATA ai Plessi

1. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi è correlata all'ubicazione della sede dell'ufficio di segreteria.
2. L'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi ha luogo, su proposta del DSGA, in stretta correlazione alle esigenze di servizio, tenuto conto:
 - del numero di plessi dell'istituto;
 - del numero, della conformazione e della dimensione dei singoli edifici;
 - del numero delle classi;
 - della popolazione scolastica, ivi compresi gli alunni con disabilità certificata;

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002622 - 28/02/2023 - II.10 - U



- dell'orario di funzionamento delle scuole e delle aperture pomeridiane;
 - delle unità di personale che usufruiscono dei permessi mensili per l'assistenza ex art.3 L.104/1992;
 - delle unità di personale che godono di esenzione dallo svolgimento di compiti (mansioni ridotte);
 - dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
 - della disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici.
3. Può essere disposto lo spostamento del personale anche in corso d'anno in presenza di particolari esigenze di funzionamento del servizio; *idem* valga in caso di situazioni problematiche (es. incompatibilità ambientale documentata), previa informazione alla RSU, tenuto conto ove possibile delle necessità organizzative e delle problematiche dei singoli lavoratori.

CAPO VIII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 – 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 e o di miglioramento dell'offerta formativa previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
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 (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 28 – 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, avvalendosi della consulenza di un esperto esterno deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale



scolastico;

- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione obbligatoria sono quelli individuati dal DL 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 per gli adempimenti di cui sopra.

Art. 29 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP)

Il Dirigente Scolastico designa, come consulente tecnico, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi che deve aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2022-23 dal mese di febbraio svolge l'incarico l'Ing. Castricini Emiliano.

Art. 30 – Sorveglianza sanitaria – Medico Competente (MC)

1. Sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria i lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il medico competente attua anche la sorveglianza eccezionale prevista per i lavoratori fragili ai sensi della normativa anticovid.

Art. 31 – 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. La RSU ne comunica il nominativo al Dirigente. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Le RSU hanno designato quale RLS l'insegnante D'Urzo Angela.

Art. 32 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.



3. 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.

Art. 33 – 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, oltre allo stesso Dirigente (o suo delegato) che la presiede, anche le seguenti figure: RSPP, MC e RLS.
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 (scarpe e guanti);
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione ha carattere consultivo e di essa viene redatto verbale da acquisire agli atti.

Art. 34 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico organizza, anche mediante l'adesione a reti, attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni.
2. L'attività di formazione e aggiornamento dei dipendenti in materia di sicurezza è obbligatoria.

CAPO IX

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

Art. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. L'utilizzo di dispositivi *hardware* e di *software* adeguati è fondamentale per migliorare l'attività lavorativa, semplificando ed ottimizzando tempi e risorse. L'istituto è avviato alla piena digitalizzazione dei documenti e delle procedure e fornisce formazione al personale per il miglior utilizzo delle stesse.
2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 36 – Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:
 - a) **individuazione degli strumenti utilizzabili:** la Scuola comunica con il proprio personale esclusivamente tramite bacheca digitale del Registro Elettronico, *e-mail* e piattaforma interna di Istituto (Google e Sito Web).
 - b) **orari di utilizzo di tali strumenti per contattare il personale:** la scuola fornisce a tutto il personale



un indirizzo istituzionale (nome.cognome@civitanovatacito.edu.it) al quale vengono inoltrate tutte le comunicazioni; in tal modo il personale può accedere, quotidianamente, salvo festivi, alla posta di lavoro negli orari di proprio gradimento e comunque entro le ore 18.00, a prescindere da quando le comunicazioni siano state inviate.

2. Le comunicazioni sincrone (telefono) possono invece aver luogo dalle ore 07,30 alle ore 17,00 salvo i casi di necessità e di urgenza debitamente motivati e documentati (ad es. situazione di emergenza epidemiologica).

Art. 37 – Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Oltre al Dirigente Scolastico sono autorizzati all'utilizzo di tali strumenti per comunicare con il personale, docente e ATA le seguenti figure:

- Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Funzioni Strumentali;
- Dsga;
- Personale di segreteria;
- RSU.

CAPO X

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 38 – Principi generali

1. Le risorse per la formazione del personale,
2. nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, rilevate ad inizio anno.
3. La scuola, in piena autonomia, può utilizzare le risorse assegnate per programmare e finanziare il proprio piano di formazione, in coerenza con il PTOF e nel rispetto delle prerogative degli organi collegiali.
4. Tutto il personale in servizio può accedere alle iniziative di formazione.

Art. 39 – Permessi

1. Le richieste di permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della loro fruizione e sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.
2. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere inoltrato con mail dal dipendente all'ufficio di segreteria.
3. Per quanto concerne la fruizione dei permessi si distingue come segue:
 - a) **Il personale docente:**
 - può partecipare alle attività di formazione e aggiornamento che si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento;
 - ha diritto alla fruizione di n. 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con l'esonero dal servizio, ove essa sia attinente al ruolo



professionale ed alla disciplina insegnata (la sostituzione avrà luogo mediante articolazione flessibile dell'orario di lavoro);

- ove la formazione non sia aderente al ruolo professionale ed alla disciplina insegnata, il permesso è concesso a patto che ci sia la possibilità di coprire la classe senza oneri per l'amministrazione;
- in caso di richieste multiple di permessi nella stessa giornata, stante la prioritaria necessità di copertura delle classi, il Dirigente osserverà il criterio della rotazione nella concessione dei permessi, attribuendo priorità, nell'ordine sotto riportato, ai corsi:

1. organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR o da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti accreditati MIUR);
2. organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
3. organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
4. organizzati da terzi soggetti ma comunque coerenti con la disciplina/campo di esperienza di appartenenza e con il contenuto delle attività previste nel PTOF.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata tali da determinare problemi di regolare funzionamento del servizio, i criteri specifici da applicare per autorizzare la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

- priorità ai docenti a tempo indeterminato;
- priorità a chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
- priorità a chi ha una minore anzianità di servizio;
- priorità a chi non ha avanzato, nell'ultimo triennio, richiesta di trasferimento in altra scuola.

b) **il personale ATA:**

- può partecipare ad iniziative di formazione/aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università;
- la partecipazione alle iniziative di formazione/aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali;
- se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate, previa documentazione, con ore di permesso o con ferie.

Il Dirigente autorizza il personale ATA ad effettuare la formazione richiesta dal dipendente su proposta dal DSGA, compatibilmente con la disponibilità finanziaria accertata, all'esito della ricognizione dei bisogni formativi da colmare.

TITOLO SECONDO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 40 – Fondo per il salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:



- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
3. Il totale complessivo del M.O.F., stabilito dal MIUR per l'a.s. 2022/23, giusta nota MI del 04.10.2022 prot.n. 46445, ammonta ad € 75.409,55 lordo dipendente (inclusi fondo per ore eccedenti e pratica sportiva).
 4. Il residuo M.O.F. 2022/23 ammonta ad un totale di € 6.116,51 (lordo dipendente) di cui: € 1.375,43 economie FIS, € 2.000,00 economie aree a rischio, € 1.311,17 economie ore eccedenti ed € 1.429,91 economie pratica sportiva.
 5. L'importo del F.I.S. per l' a.s. 2022/23 ammonta a € 46.112,01 (lordo dipendente).

Art. 41 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d) risorse per la pratica sportiva;
 - e) risorse per le aree a rischio;
 - f) valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h) formazione del personale;
 - i) progetti nazionali e comunitari;
 - j) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - k) eventuali residui anni precedenti.
 - l) finanziamenti da privati, enti locali.

Art. 42 – Fondi finalizzati

1. Tra i fondi di cui al precedente articolo, quelli finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto dalle parti che eventuali risparmi siano utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari, **residui inclusi**, a:
 - a) per i compensi per le **attività complementari di educazione fisica** nell'avviamento alla pratica sportiva: **€ 1.812,55** costituiti dall'assegnazione 2022/23 di € 960,14 + € 852,41, quota parte economie aa.pp.;
 - b) per le **funzioni strumentali** al piano dell'offerta formativa: **€ 4.750,42** (€ 0 di economie degli anni precedenti);
 - c) per gli **incarichi specifici del personale ATA**: **€ 2.725,55** (€ 0 di economie degli anni precedenti);
 - d) per le **misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio**, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica: **€ 4.103,18** costituiti dall'assegnazione 2022/23 di € 2.103,18 + € 2.000,00 di economie degli anni precedenti);



- e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (Sc. Primaria e Secondaria): € 4.262,96 (all'assegnazione 2022/23 di 2.951,79 si sono aggiunte le economie pari ad € 1.311,17)
- f) per la valorizzazione del personale docente, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della
- g) L. n. 107/2011, e ATA: € 15.806,46.

Art. 43 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Le parti firmatarie del presente contratto convengono che, per l'a.s. 2022/23, le quote del FIS da assegnare al personale docente ed al Personale ATA vengano così calcolate:

- dal budget FIS a.s. 2022/23 (pari a € 46.112,01), unito alla quota economie FIS esercizi precedenti (pari a € 1.375,43) ed allo stanziamento per la valorizzazione del personale scolastico (€ 15.806,46) pari ad un importo complessivo di € 63.293,90, si defalcano la quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA (€ 5.070,00) e l'importo accantonato per l'indennità di sostituzione del DSGA (€ 800,00). La quota rimanente del FIS ammonta dunque a € 57.423,90 e viene suddivisa tra docenti ed ATA come da percentuali concordate e precisamente:

quota FIS disponibile per il personale docente (pari al 70%)	€ 40.196,73
quota FIS disponibile per per il personale ATA (pari al 30%)	€ 17.227,17

3. Le eventuali economie confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'a.s. successivo, previo incontro con la RSU di Istituto per la decisione sulla destinazione delle stesse al fondo indifferenziato o alle rispettive componenti professionali da cui provengono.

Art. 44 – Stanziamenti

1. Al fine di innalzare il livello qualitativo del servizio offerto, si ripartisce il fondo d'istituto destinato al **PERSONALE DOCENTE** tra le aree di attività di seguito specificate, per un totale generale FIS docenti pari a € 40.196,73 (tutte le somme si intendono Lordo Dipendente):

- a) art. 88, c.2, lett. b) CCNL 29/11/2007 attività aggiuntive di insegnamento per i progetti di miglioramento dell'offerta formativa: € 2.905,00;
- b) art. 88, c.2, lett. d) CCNL 2007 attività aggiuntive funzionali all'insegnamento di supporto ai progetti didattici: € 3.535,00;
- c) art. 88 c.2 lett. f) CCNL 2007 compensi attribuiti ai Collaboratori del Dirigente scolastico: € 9.187,50
- d) art. 88, c.2, lett. k) CCNL 2007 compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF di supporto al Dirigente scolastico e al modello organizzativo (figure di presidio ai plessi, direttori di dipartimento, responsabili di laboratorio, segretari verbalizzanti dei consigli di classe, interclasse e intersezione, ecc...) € 24.569,23

2. Allo stesso fine di cui al comma 1, vengono definite le aree di attività riferite al **PERSONALE ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:



- a) art. 88, c.2, lett. j) e art. 89 CCNL 2007 quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA (art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008): € 5.090,00
- b) art. 88, c.2, lett. i) CCNL 2007 compenso al sostituto DSGA: € 800,00;
- c) art. 88, c.2, lett. e) CCNL 29/11/2007 prestazioni aggiuntive del personale ATA : € 17.227,17

La distribuzione delle risorse disponibili per l'a.s. 2022/2023 per i docenti e per gli ATA viene dettagliata nelle tabelle allegate al presente contratto di cui sono parte integrante.

Art. 45 – Criteri generali per la valorizzazione del personale scolastico: docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15, lett.f) e personale ATA

1. Il Dirigente Scolastico valorizza la professionalità del personale, docente e non docente, al fine di premiare l'innalzamento della qualità del servizio offerto e la partecipazione ai processi connessa al conseguimento di risultati da parte dell'Istituzione Scolastica.
2. La premialità è perciò collegata ad evidenze oggettive e documentate della performance individuale ed è volta a valorizzare il merito e la professionalità del dipendente, per il maggiore impegno dimostrato, la particolare qualità del suo agire professionale, il contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica e l'assunzione di responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico.
3. Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico di cui alla dell'art.40, c.1, lett.g) del CCNL comparto Istruzione e Ricerca siglato il 19/04/2018, in base all'art. 1, co. 249 della L. 160/2019 – già confluite nel c.d. "Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa"- sono utilizzate in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione.
4. Per l'a.s. 2022/23, le risorse assegnate dal MIUR a questo Istituto, con nota di Prot. n. 46445 del 04/10/2022, ammontano a € 15.806,46 (lordo dipendente).
5. Su accordo delle parti, la suddetta risorsa è stata sommata a quella per il F.I.S. e successivamente ripartita nella misura delle percentuali stabilite per quest'ultimo e cioè: 70% al personale docente e 30% al personale ATA.
6. L'importo delle Economie FIS pari a € 1.375,43 viene addizionato al FIS e ripartito secondo la percentuale contrattata, i.e. 70% docenti e 30% ATA.
7. Il personale destinatario delle risorse di cui al presente articolo sarà individuato alla stregua dei criteri di cui ai successivi artt. 46 (docente) e 47 (ATA).

Art. 46 – Criteri per l'individuazione del Personale Docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto

1. Il personale docente è individuato dal Collegio Docenti o dallo stesso Dirigente tramite procedure di selezione interna sulla base dei seguenti criteri:
 - competenze specifiche documentate ed esperienze maturate nel profilo di interesse;
 - domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
 - disponibilità individuale ad assumere maggiori responsabilità nell'organizzazione, nel supporto alla gestione dell'emergenza sanitaria (referenti covid di plesso e di istituto), nel contributo al miglioramento della didattica e dell'organizzazione (disseminazione formazione USR, supporto alla segreteria, partecipazione a concorsi esterni ecc.).
2. Nella assegnazione alle attività è sollecitato il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



coinvolgimento individuale e la crescita professionale dell'intera comunità educante.

3. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti richiedenti, si ricorrerà alla valutazione delle esperienze e dei titoli, professionali e culturali, maggiormente rispondenti all'incarico da assegnare.
4. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso sia forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.
5. La liquidazione dei compensi sarà effettuata, previa verifica da parte del Dirigente dell'effettivo e documentato svolgimento dell'incarico assegnato, sulla base della valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 47 – Criteri per l'individuazione del Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto: incarichi specifici e incarichi aggiuntivi

1. Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione e del servizio dell'Istituzione scolastica.
2. **Gli incarichi specifici** (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007) consistono in ulteriori attività, non previste specificatamente nel mansionario di cui alla Tabella A allegata al CCNNL Comparto Scuola 2006/09, ma comunque necessarie o utili al buon funzionamento dell'istituzione scolastica quali ad es. l'assistenza di base e la cura materiale degli alunni disabili, il primo soccorso, la piccola manutenzione di beni mobili, l'aiuto agli allievi temporaneamente non autonomi nell'accesso e negli spostamenti all'interno della scuola, l'ausilio agli alunni disabili nell'uso dei servizi igienici.
3. L'assegnazione di tali incarichi avviene, previa acquisizione di disponibilità da parte del dipendente, sulla base dei principi generali di imparzialità, merito e trasparenza. L'attribuzione dell'incarico specifico avviene con i compiti definiti nel Piano di Lavoro tenuto conto delle esigenze emergenti nel plesso di servizio.
4. Il godimento del beneficio economico previsto per la 1^a e la 2^a posizione economica del profilo di Assistente Amministrativo, trattandosi di progressione orizzontale della carriera, è incompatibile con l'accesso al fondo stanziato all'interno del Fondo MOF per il pagamento degli incarichi specifici (come da Accordo Nazionale del 20 ottobre 2008). Del pari è escluso dal beneficio il titolare della 1^a posizione economica se Collaboratore Scolastico in quanto lo svolgimento di ulteriori e più complesse mansioni è già attribuito al proprio profilo e quindi i suddetti lavoratori hanno già in carico maggiori responsabilità.
5. Per il restante personale è prevista l'espressa attribuzione dell'incarico specifico, con i compiti definiti nel Piano di lavoro ATA in coerenza con le attività del PTOF, tenuto conto dei tre criteri di seguito indicati:
 - esigenze emergenti nel plesso di servizio;
 - tasso di presenza in servizio;
 - competenze professionali specifiche.
6. Le risorse disponibili per l'a.s. 2022/23 al fine di compensare gli INCARICHI SPECIFICI ammontano a € 2.725,55 da ripartire tra AA.AA e CC.SS nella misura di circa il 36% per GLI AA.AA e 64% per i CC.SS, come segue:



- € 1.000,00 complessivamente per n. 3 unità di personale amministrativo;
- € 1.725,55 complessivamente per n. 17 unità di personale collaboratore scolastico.

7. Il relativo compenso sarà liquidato a conclusione dell'anno scolastico, previa acquisizione di parere del DSGA, a seguito di verifica e valutazione dell'effettività dello svolgimento dell'incarico da parte del Dirigente.
8. Le attività aggiuntive **svolte oltre l'orario d'obbligo** possono essere retribuite in modo orario o forfettario ovvero, in alternativa, remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Le attività aggiuntive svolte durante l'orario d'obbligo, nella forma della intensificazione della prestazione, possono essere rapportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
9. Le attività aggiuntive saranno retribuite/remunerate solo se effettivamente prestate, documentate, verificate e valutate positivamente dal Dirigente su parere del DSGA.

Art.48 Decurtazione e redistribuzione del Fondo di istituto in caso di assenze – personale docente

1. Qualora un'attività assegnata al personale docente per la quale è stata prevista una quota del fondo non venga svolta o venga svolta solo parzialmente, si procederà alla decurtazione e redistribuzione del fondo. Si distingue tra le seguenti attività :
- a. incarichi che prevedono un'obbligazione di risultato (es: compilazione dell'orario delle lezioni; formazione delle classi ecc);
 - b. incarichi che richiedono una prestazione, in termini temporali, costante e protratta nel tempo per tutto l'anno scolastico (es. collaboratori del dirigente; responsabili di plesso) o per un determinato periodo (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: presenze a scuola, secondo precisa calendarizzazione, commissioni, figure di sistema per il supporto organizzativo ecc.)

Gli incarichi di cui al punto a) possono essere valutati solo sulla base del conseguimento dei risultati, indipendentemente dal tempo impegnato e dalle eventuali assenze. Gli incarichi che prevedono invece un impegno continuativo nel tempo possono essere soggetti alla riduzione del Fondo in proporzione alle assenze dal servizio.

2. Detta riduzione si applica decorso il trentesimo giorno consecutivo di assenza nell'anno scolastico, distinguendo tra le varie tipologie di assenza (escludendo dalla riduzione le assenze per isolamento fiduciario o per misure di quarantena disposte dal competente DPT e i permessi per legge 104/1992).
3. Il fondo sarà redistribuito a favore dell'unità che effettivamente svolge l'incarico (anche se a tempo determinato)

Art.49 Sostituzione personale assente -Decurtazione e redistribuzione del Fondo di istituto in caso di assenze – personale ATA –

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico su cui non si procede a sostituzione con personale supplente in base alla normativa vigente, il lavoro dovrà essere suddiviso tra i colleghi presenti in servizio nell'Istituto.
2. Qualora un'attività assegnata al personale ATA per la quale è stata prevista una quota del fondo non venga svolta o venga svolta solo parzialmente, si procederà alla decurtazione e alla redistribuzione del fondo. Si distingue tra le seguenti attività
- a. incarichi che prevedono un'obbligazione di risultato;



b. incarichi che richiedono una prestazione, in termini temporali, costante e protratta nel tempo per tutto l'anno scolastico (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: assistenza e cura alla persona, servizio posta interna, gestione magazzino ecc.) o per un determinato periodo.

Gli incarichi di cui al punto a) possono essere valutati solo in relazione al conseguimento dei risultati, indipendentemente dal tempo impegnato e dalle eventuali assenze. Gli incarichi che prevedono invece un impegno continuativo nel tempo possono essere soggetti alla riduzione in proporzione all'assenza dal servizio.

3. Detta riduzione si applica decorso il trentesimo giorno complessivo di assenza nell'anno scolastico, distinguendo tra le varie tipologie di assenza (escludendo dalla riduzione le assenze per ferie, per isolamento fiduciario o per misure di quarantena disposte dal competente DPT e i permessi per legge 104/1992).

4. il fondo sarà redistribuito a favore della/e unità che effettivamente avrà/avranno svolto l'incarico (anche se a tempo determinato)

Art. 50 – Risorse per la pratica sportiva

1. Le risorse finanziarie stanziare per le attività di educazione fisica per l'a.s. 2022/23 pari a € 960,14, integrate dalla quota di economie pari ad € 852,41 per un totale disponibile di € 1.812,55, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate nell'ambito Centro Sportivo.

2. Si conviene tra le parti che la restante quota delle economie aa.pp. pratica (€ 522,50) vengano utilizzate per attività complementari educazione fisica (responsabile palestra e referenti educazione fisica per le scuole infanzia e primaria).

Art. 51 – Risorse per le aree a rischio

Le risorse finanziarie stanziare per le aree a rischio, relative all'a.s. 2022-23, pari a € 2.103,18, integrate dalla quota di economie pari ad € 2.000,00 per un totale di € 4.103,18 sono finalizzate a compensare il personale impegnato nell'effettuazione di attività progettate ed attuate appositamente per il recupero ed il consolidamento degli apprendimenti e per la realizzazione di una effettiva inclusione degli alunni esposti al rischio di dispersione e abbandono scolastico.

Art. 52 – Ore eccedenti per la sostituzione di Docenti assenti

1. La scuola ha a disposizione l'importo di € 1.311,17 (economie anni precedenti) che si somma all'ammontare degli stanziamenti per l'a.s. 2022/23, pari ad € 2.951,79 per un importo complessivo di € 4.262,96, da utilizzare per la destinazione impressa.

2. Le risorse verranno distribuite nei vari ordini di scuola a seconda delle necessità.

3. Circa le modalità di sostituzione colleghi assenti, il Dirigente scolastico, prima di procedere a nomine da graduatoria, adotta nell'ordine la seguente modalità per le sostituzioni brevi:

- a) insegnanti privi di alunni per qualsiasi ragione;
- b) insegnanti di sostegno della classe, in caso di assenza del docente curricolare contitolare, fatte salve le situazioni che fanno registrare la presenza in classe/sezione di alunni diversamente abili gravi che necessitano di assistenza e vigilanza continua e personalizzata non derogabile;
- c) insegnanti con ore a recupero (docenti che hanno fruito di permessi orario)
- d) insegnanti su posto di potenziamento per le ore a disposizione;
- e) docenti di sostegno in assenza dell'alunno assegnato loro (circostanza di cui i docenti di sostegno sono tenuti ad informare tempestivamente l'incaricato alle sostituzioni);
- f) docenti nel plesso in contemporaneità, secondo turnazione;



- g) docenti con "ora libera" disponibili ad effettuare ore eccedenti (per la secondaria a pagamento, nei limiti delle risorse disponibili; per primaria e infanzia prioritariamente a recupero, compatibilmente con le esigenze di servizio).
4. Il docente delegato alle sostituzioni dei colleghi assenti, nel caso di supplenze brevi, è tenuto a:
- a) disporre in tempi utili la sostituzione del docente assente, tenuto conto dei criteri individuati;
 - b) assegnare le ore di sostituzione sulla base dei seguenti criteri, nell'ordine preferenziale dato:
 - I. affinità disciplinare;
 - II. appartenenza allo stesso consiglio di classe.

Art. 53 – Progetti nazionali e comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti ministeriali e comunitari, viene effettuata l'informazione preventiva alle R.S.U. dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 54 – Determinazione dei residui

Qualora nel corso dell'anno scolastico vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, le relative risorse confluiranno come economie per l'anno scolastico successivo.

Art. 55 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene 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 e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
4. I compensi forfettari per il personale in regime di part-time o con orario inferiore alla cattedra o posto sono proporzionalmente ridotti in base alla riduzione dell'orario individuale.

Art. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - Codice Univoco UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - Tel 0733812819 - Fax 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - PEC mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 57 – Somministrazione farmaci a scuola

La somministrazione dei farmaci a scuola è oggetto del protocollo d'Intesa ASL-Scuola-Famiglia, tenuto conto delle Linee Guida indicate nelle Raccomandazioni del 25.11.2005 dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute. Si rimanda al protocollo depositato agli atti, che qui si intende interamente trascritto.

Art. 58 – Disposizioni Finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 vigenti e quanto deliberato dal Consiglio di Istituto nel Regolamento di Istituto. Il presente contratto prevede, come parte integrante, le tabelle di ripartizione del Fondo di Istituto docenti e ATA per l'anno scolastico 2022/23.

* * * * *

Il presente dispositivo rappresenta un' IPOTESI di contratto da sottoporre al Collegio dei Revisori dei Conti per il prescritto visto di compatibilità economico-finanziaria. Decorso 15 giorni stabiliti dall'art. 7 comma 8 del CCNL 2018, senza che sia stato posto alcun rilievo da parte dell'organo di controllo, il contratto diventa automaticamente definitivo ed inizia a produrre i suoi effetti..

LE PARTI	
PARTE PUBBLICA	
Il Dirigente Scolastico Pro-Tempore Prof. Edoardo Iacucci	f.to Edoardo Iacucci
RSU	
Cardinali Serenella (Ins. Sc. Infanzia)	f.to Serenella Cardinali
D'Urzo Angela (Ins. Sc. Primaria)	f.to Angela D'Urzo
Garbuglia Roberta (Ins. Sc. Infanzia)	f.to Roberta Garbuglia

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TACITO"

Via Salvatore Quasimodo 18, 62012 Civitanova Marche (MC)
Cod. Meccanografico MCIC83500T - **Codice Univoco** UFE8ZI -
C.F. 93068460430 - **Tel** 0733812819 - **Fax** 0733810917
Email mcic83500t@istruzione.it - **PEC** mcic83500t@pec.istruzione.it
www.civitanovatacito.edu.it



SINDACATI TERRITORIALI	
FLC – CGIL	f.to Antonio Renga
CISL SCUOLA	f.to Silvano Coppari
UIL SCUOLA RUA	f.to Lucio Esposito
SNALS – CONFSAL	
GILDA – UNAMS	
ANIEF	

Allegati al presente contratto a farne parte integrante e sostanziale, la parte economica relativa al corrente a.s. 2022-23, come di seguito specificato:

- Tab. A – Riepilogo Mof a.s. 2022-23
- Tab. B – Tabella B, Figure di staff e di sistema
- Tab. C – Funzioni strumentali
- Tab. D – Progetti a.s. 2022-23
- Tab. E – FIS ATA
- Tab. F – FIS Assistenti Amministrativi
- Tab. G – FIS Collaboratori scolastici
- Tab. H – Incarichi specifici Assistenti Amministrativi
- Tab. I – Incarichi specifici Collaboratori scolastici
- Tab. L – Ripartizione Fondi Art. 7 Accordo di programma per Collaboratori scolastici

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. A MOF ANNO SCOLASTICO 2022-23

TIPOLOGIA COMPENSO	Totale lordo dipendente	Economie anno precedente*	Lordo dipendente	Dare/Avere
FONDO DI ISTITUTO (FIS)	46.112,01 €	1.375,43 €	47.487,44 €	+
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	15.806,46 €		15.806,46 €	+
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA (calcolata come da tabella 9 allegata a seq. ATA 25/07/2018)	5.070,00 €		5.070,00 €	-
Accantonamento Indennità di sostituzione del DSGA	800,00 €		800,00 €	-
TOTALE DISPONIBILE	56.048,47 €		57.423,90 €	=
Quota FIS per DOCENTI	Percentuale contrattata	70%	40.196,73 €	
Quota FIS per ATA	Percentuale contrattata	30%	17.227,17 €	
FUNZIONI STRUMENTALI	Totale lordo dipendente	Economie anno precedente*	Totale con economie (Lordo dipendente)	
Assegnazione settembre 2022-agosto 2023	4.750,42 €	0,00 €	4.750,42 €	
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	Totale lordo dipendente	Economie anno precedente*	Totale con economie (Lordo dipendente)	
Assegnazione settembre 2022-agosto 2023	2.725,55 €	0,00 €	2.725,55 €	
ORE ECCEDENTI per SOSTIZIONE COLLEGHI ASSENTI	Totale lordo dipendente	Economie anno precedente*	Totale con economie (Lordo dipendente)	
Assegnazione settembre 2022-agosto 2023	2951,79	1.311,17 €	4.262,96 €	
ATTIVITA' COMPLEMENTARI PRATICA SPORTIVA	Totale lordo dipendente	Economie anno precedente*	Totale con economie (Lordo dipendente)	
Assegnazione settembre 2022-agosto 2023: I.s. Euro 84,96 + 15 in OD =	960,14	852,41 €	1.812,55 €	
Progetti AREE A RISCHIO (art.2, c.2 CCNL 07/08/2014)	Totale lordo dipendente	Economie anni precedenti già accantonate	Totale con economie (Lordo dipendente)	
Assegnazione settembre 2022-agosto 2023	2103,18	2.000,00 €	4.103,18 €	
TOTALE ASSEGNAZIONE MOF 2022-23			Totale senza economie (Lordo dipendente)	
Assegnazione settembre 2022-agosto 2023			80.948,56 €	
*ECONOMIE SICOG (CEDOLINO UNICO)			Totale economie (Lordo dipendente)	
Cap 2554/05: Economie FIS 2021/2022 disponibili per contrattazione Docenti ed ATA 2022-23		1.375,43 €	1.375,43 €	
Economie Aree a rischio anno precedenti		2.000,00 €	2.000,00 €	
Cap2554/06 Economie ore eccedenti 2021/22		1.311,17 €	1.311,17 €	
Cap. 2555/12 Economie pratica sportiva		1.429,91 €	1.429,91 €	

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002622 - 28/02/2023 - II.10 - U

Tab. B - FIGURE DI STAFF E DI SISTEMA

STANZIAMENTO PER FIS DOCENTI + VALORIZZAZIONE DOCENTI						40.196,73 €
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE						
Collaboratori - Referenti	Ore singole	Unità personale	Ore totali	Compenso orario	Compenso per singola unità	Compenso Totale
Primo collaboratore	230	1	230	17,50 €	4.025,00 €	4.025,00 €
Secondo Collaboratore	200	1	200	17,50 €	3.500,00 €	3.500,00 €
Referente Scuola dell'Infanza	95	1	95	17,50 €	1.662,50 €	1.662,50 €
Responsabile di plesso scuola dell'Infanzia e Coordinatore pedagogico	60	3	180	17,50 €	1.050,00 €	3.150,00 €
Responsabile di plesso scuola primaria	75	2	150	17,50 €	1.312,50 €	2.625,00 €
Responsabile di plesso scuola secondaria	75	1	75	17,50 €	1.312,50 €	1.312,50 €
Referente Digitalizzazione e Gestione del Sito	50	1	50	17,50 €	875,00 €	875,00 €
Referente Orario Docenti sede Mestica	30	1	30	17,50 €	525,00 €	525,00 €
TOTALE FIS	815	11	1010			17.675,00 €
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE						
Attività funzionali all'insegnamento	Ore singole	Unità personale	Ore totali	Compenso orario	Compenso per singola unità	Compenso Totale
Referente Accoglienza-Continuità	7+7+7+ 21	2	42	17,50 €	Vario	735,00 €
Referente Insegnamento Ed. Civica	10	2	20	17,50 €	175,00 €	350,00 €
Referente Lingue straniere	15	1	15	17,50 €	262,50 €	262,50 €
Referente Registro elettronico (scuola secondaria) e supporto digitale s. secondaria	20	1	20	17,50 €	350,00 €	350,00 €
Referente per la redazione di articoli di giornale e materiale pubblicitario	10+15+40	3	65	17,50 €	Vario	1.137,50 €
Referente per la partecipazione a Bandi e Concorsi	15	1	15	17,50 €	262,50 €	262,50 €
Referente dell'organizzazione progetti e uscite didattiche e viaggi di Istruzione	15 + 25 +20	3	60	17,50 €	Vario	1.050,00 €
Nucleo interno di Valutazione	15	2	30	17,50 €	262,50 €	525,00 €
Referente Bullismo e Cyberbullismo	20	1	20	17,50 €	350,00 €	350,00 €
Team per il Bullismo e l'emergenza	5	3	15	17,50 €	87,50 €	262,50 €
Responsabili dei laboratori multimediali	10+15+15+8+8	5	56	17,50 €	Vario	980,00 €
Responsabili Biblioteca (preposto)	15+10	2	25	17,50 €	Vario	437,50 €
Responsabile Laboratorio Scientifico (preposto)	5	1	5	17,50 €	87,50 €	87,50 €
Coordinatori di Dipartimento	2	5	10	17,50 €	35,00 €	175,00 €
Coordinatori di classe (scuola primaria)	2	27	54	17,50 €	35,00 €	945,00 €
Coordinatori di Interclasse - scuola primaria	8	10	80	17,50 €	140,00 €	1.400,00 €
Coordinatori di classe - scuola secondaria (classi prime e seconde)	16	9	144	17,50 €	280,00 €	2.520,00 €
Coordinatori di classe - scuola secondaria (classi terze)	20	6	120	17,50 €	350,00 €	2.100,00 €
Tutor Neo-immessi	5	5	25	17,50 €	87,50 €	437,50 €
Addetto ASPP	11	6	66	17,50 €	192,50 €	1.155,00 €
Referenti Covid infanzia	4	1	4	17,50 €	70,00 €	70,00 €
Referenti Covid primaria e secondaria	9	1	9	17,50 €	157,50 €	157,50 €
Supporto Commissione viaggi	Forfait	1	Forfait	17,50 €	331,73 €	331,73 €
TOTALE		98	900	402,50 €		16.081,73 €
TOTALE		109	1910	FIGURE DI SISTEMA		33.756,73 €
FIS DOCENTI + VALORIZZAZIONE DOCENTI			40.196,73 €	DISPONIBILEITA' PER PROGETTI		6.440,00 €
FONDI DA BILANCIO - ART. 5 - Accordo di programma con Comune						
Collaboratori - Referenti	Ore singole	Unità personale	Ore totali	Compenso orario	Compenso per singola unità	Compenso Totale
Referente Inclusione alunni con BES e Alunni Stranieri; Cura del benessere a scuola (gestione rapporti con Psicologo interno) - Scuola secondaria e infanzia	40	1	40	17,50 €	700,00 €	700,00 €
Referente Inclusione alunni con BES e Alunni Stranieri; Cura del benessere a scuola (gestione rapporti con Psicologo interno) - Scuola primaria	25	1	25	17,50 €	437,50 €	437,50 €
TOTALE FIS	65	2	65			1.137,50 €
FONDI DA BILANCIO - ART. 7 accordo di programma						
Attività funzionali all'insegnamento	Ore singole	Unità personale	Ore totali	Compenso orario	Compenso per singola unità	Compenso Totale
Servizio prescuola	35	1	35	17,50 €	612,50 €	612,50 €
Responsabili Mensa	15 +9+9+9+9	5	51	17,50 €	Vario	892,50 €
TOTALE FONDI DA BILANCIO ART. 7 accordo di programma		5	51			892,50 €
Attività complementari di Educazione fisica (economie a.s. passati)						
Attività funzionali all'insegnamento	Ore singole	Unità personale	Ore totali	Compenso orario	Compenso per singola unità	Compenso Totale
Responsabile Palestra (preposto)	5	3	15	17,50 €	87,50 €	262,50 €
Referente Educazione fisica - Scuola dell'Infanzia e primaria	8 +10	2	18	17,50 €	Vario	315,00 €
TOTALE Attività complementari di Educazione fisica		5	33			577,50 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. C - FUNZIONI STRUMENTALI - DOCENTI (art. 33 CCNL 2007)

FONDO PER FUNZIONI STRUMENTALI		4.750,42 €
AREE		EURO
AREA 1	Gestione PTOF	1.900,00 €
AREA 2	Valutazione e miglioramento, Referente INVALSI (scuola primaria)	425,00 €
	Valutazione, miglioramento, Referente INVALSI (scuola secondaria)	425,00 €
	Valutazione, miglioramento, Referente INVALSI, Formazione e Sviluppo professionalità docente (scuola secondaria)	475,00 €
AREA 3	Orientamento, Continuità e Rapporti con il Territorio	525,42 €
AREA 4	Integrazione Alunni con Sostegno e Disabilità (L. 104/1992 e L. 170/2010) con particolare riferimento alla scuola dell'Infanzia e Primaria	500,00 €
	Integrazione Alunni con Sostegno e Disabilità (L. 104/1992 e L. 170/2010) con particolare riferimento alla scuola secondaria	500,00 €
TOTALE		4.750,42 €
ECONOMIA		0,00 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. D - PROGETTI A.S. 2022-2023

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	REFERENTE	CLASSI	num. Classi	ORDINE DI SCUOLA	QUOTA PER PROGETTI			6.440,00 €	
					Ore singolo corso	ORE Totali	IMPORTO ORARIO €	ORE	IMPORTO ORARIO €
							€ 35,00		€ 17,50
PROGETTI IN VERTICALE									
Continuità (2 open days + festa continuità)	Petralia	Infanzia (Senni), primaria (classi5)	-	Primaria	68+34		€ 0,00	102	€ 1.785,00
Continuità (festa continuità)	Masotti, Canullo, Liberti	alunni di 5 anni		Infanzia	32	Flessibilità oraria			
Continuità (2 open days)	Petralia	Infanzia		Infanzia	2			16	€ 280,00
Continuità (2 x open day 18 h + 8 Festa dello sport)	Petralia	primaria (classi 5) second. (classi 2)		prim/second.				54	€ 945,00
Giochi matematici	Mitillo (secondaria), Palmieri, Trobbiani (primaria)	primaria e secondaria		primaria, secondaria		19	€ 665,00	10	€ 175,00
Progetto Lingue straniere	Marinangeli	infanzia, primaria (5) e seocndaria (1,2,3)		inf., prim., sec.	A valere sulla cattedra di potenziamento				
Progetto Lettura	Rogante	infanzia, primaria, secondaria		inf., prim., sec.	???	Flessibilità oraria			

PROGETTI INFANZIA									
Progetto lettura: E' Natale	Bilone Luana	alunni di 3, 4 e 5 anni		Infanzia	60	Flessibilità oraria			
Il Giardino delle scoperte (progetto ambientale)	Cartechini	alunni di 3, 4 e 5 anni		Infanzia	60	Flessibilità oraria			
Accoglienza		alunni di nuovo ingresso		Infanzia			€ 0,00	15	€ 262,50

PROGETTI PRIMARIA									
FiloSoFare (Laboratorio di Filosofia)	Lo Monaco	Classi quarte	6	primaria	4	24	€ 840,00		€ 0,00
Mens sana in corpore sano	Bongelli	Tutte le classi		primaria		???	Flessibilità oraria		

PROGETTI SECONDARIA									
Festa delle Eccellenze	Petralia	classi terze						18	Bilancio
Consiglio comunale dei ragazzi	Sagariglia	classi terze						5	€ 87,50
Laboratori di recupero e potenziamento (matematica, italiano, STEAM, arte e immagine, musica)*	Vari	Tutte le classi				40	€ 1.400,00		€ 0,00

TOTALE PROGETTI FIS					158	43	2.905,00 €		3.535,00 €
TOTALE								6.440,00 €	
ECONOMIA PROGETTI FIS								0,00 €	

AREE A RISCHIO									
STANZIAMENTO AREE A RISCHIO 2022-23 + ECONOMIE 2021-22								4.103,18 €	
Laboratori di recupero e potenziamento (matematica, italiano, STEAM, arte e immagine, musica)*	Vari	Varie	-	primaria e secondaria	-	117	€ 4.095,00		€ 8,18
TOTALE PARZIALE PROGETTI AREE A RISCHIO					117,00	4.095,00 €	0,00	8,18 €	
TOTALE PROGETTI AREE A RISCHIO								4.103,18 €	
ECONOMIA AREE A RISCHIO								0,00 €	
TOTALE PROGETTI FIS + AREE A RISCHIO								10.543,18 €	
TOTALE ECONOMIE PROGETTI FIS + AREE A RISCHIO								0,00 €	

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. E - FIS ATA lordo dipendente

FIS ATA ORIGINARIO			17.227,17 €
	AMMINISTRATIVI	COLLABORATORI	
TOTALE FIS ATA	10.000,00 €	7.227,17 €	

Tabella F - FIS INTENSIFICAZIONE - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DISPONIBILITA' per INTENSIFICAZIONE AA.AA. - a.s. 2022-23			10.000,00 €
N. unità	Tipologia di intensificazione	Importo C.U. lordo dip.	
1	Intensificazione delle proprie mansioni per la complessità gestionale dell'istituzione scolastica in area personale. Collaboraz. con DS (relativamente alla propria area) per predisposizione organico di diritto e di fatto; Ricostruzione della carriera; Pratiche pensionistiche; Supporto a DSGA nella gestione Inventario; Nuova PASSWEB INPS; Pratiche relative alla sicurezza degli edifici.		1.600,00 €
2	Intensificazione delle proprie mansioni per la complessità gestionale dell'istituzione scolastica in area contabile e fiscale: collaborazione con DSGA per programma annuale e conto consuntivo; F24EP; 770 e Certificazione Unica; IRAP; supporto contabile per PON /FESR		1.600,00 €
3	Intensificazione delle proprie mansioni nella collaborazione con le varie aree. Supporto a DSGA in attività negoziale (ricerche di mercato ecc.) anche per PON/FESR		500,00 €
4	Intensificazione delle proprie mansioni per la complessità gestionale dell'istituzione scolastica in area affari generali : Referente corsi formazione sicurezza docenti e ATA; GDPR Privacy; Agenda DS		1.600,00 €
5	Intensificazione delle proprie mansioni per la complessità gestionale dell'istituzione scolastica nell'area alunni/didattica: rilevazioni integrative; INVALSI; interfaccia con le famiglie. Collaboraz. con DS (relativamente alla propria area) per predisposizione organico di diritto e di fatto;		1.600,00 €
6	Intensificazione delle proprie mansioni per la complessità gestionale dell'istituzione scolastica nell'area personale; supporto a DSGA nella gestione dei CC.SS. nei vari plessi.		1.600,00 €
7	Supporto nell' area affari generali; flessibilità mansionario		200,00 €
8	disponibilità a spostamenti al di fuori della sede di lavoro (es. nei plessi per necessità varie, ufficio postale per ritiro raccomandate ecc.)		400,00 €
9	Supporto al DS per attività organi collegiali		300,00 €
10	Intensificazione lavoro per supporto a DS nella gestione dell'emergenza COVID in area didattica		200,00 €
11	Intensificazione lavoro in area amministrativo-contabile per attività di reggenza DSGA		400,00 €
TOTALE INTENSIFICAZIONE AA			10.000,00 €
DISPONIBILITA' per AA.AA. - a.s. 2022-23			10.000,00 €
ECONOMIE			0,00

Tab. G - FIS COLLABORATORI SCOLASTICI UNITA' - (ART. 88 CCNL 2007)

TOTALE FIS COLLABORATORI

7.227,17 €

Collaboratori Scolastici impegnati nella realizzazione di progetti didattici e di supporto alle attività amministrative e didattiche
Il supporto alla didattica in orario eccedente verrà compensato con il ricorso alla flessibilità oraria e/o recupero delle ore di straordinario (RECUPERO CON ORE DI STRAORDINARIO EFFETTUATE)

SCUOLA DELL'INFANZIA

INFANZIA - CIPI'

ATTIVITA'	Ore singole	Unita' personale	Ore totali	Compenso Unitario	Totale per singola unità	Compenso totale lordo dip
Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	21	1	21	12,50 €	262,50 €	262,50 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	19	2	38	12,50 €	237,50 €	475,00 €
TOTALE PLESSO CIPI'						737,50 €

INFANZIA LA COCCINELLA

Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	21	1	21	12,50 €	262,50 €	262,50 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	19	2	38	12,50 €	237,50 €	475,00 €
Servizio posta plessi periferici	26	1	26	12,50 €	325,00 €	325,00 €
TOTALE PLESSO LA COCCINELLA						1.062,50 €

INFANZIA LO SCOIATTOLO

Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	21	1	21	12,50 €	262,50 €	262,50 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	19	2	38	12,50 €	237,50 €	475,00 €
Servizio posta plessi periferici	0	0	0	12,50 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE PLESSO LO SCOIATTOLO						737,50 €

TOTALE INFANZIA 2.537,50 €

SCUOLA PRIMARIA

SAN MARONE

ATTIVITA'	Ore	Unita'	Ore totali	Compenso unitario	Totale per singola unità	Compenso totale
	Singole	Personale				
Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	21	1	21	12,50 €	262,50 €	262,50 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	19	4	76	12,50 €	237,50 €	950,00 €
Servizio posta plessi periferici	26	1	26	12,50 €	325,00 €	325,00 €
TOTALE PRIMARIA SAN MARONE						1.537,50 €

SANTA MARIA APPARENTE

ATTIVITA'	Ore singole	Unità personale	Ore totali	Compenso Unitario	Totale per singola unità	Compenso totale
Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	21	1	21	12,50 €	262,50 €	262,50 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	19	3	57	12,50 €	237,50 €	712,50 €
Servizio posta plessi periferici	26	1	26	12,50 €	325,00 €	325,00 €
TOTALE PRIMARIA SANTA MARIA APPARENTE						1.300,00 €

SCUOLA SECONDARIA

ATTIVITA'	Ore	Unita'	Ore totali	Compenso	Totale per singola unità	Compenso totale
	Singole	Personale		Unitario		
Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	21	1	21	12,50 €	262,50 €	262,50 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	19	5,5	104,5	12,50 €	237,50 €	1.306,25 €
Supporto amm.vo ufficio segreteria e di dirigenza in plesso secondaria I° grado	22	1+1	22	12,50 €	300 + 200	275,00 €
						1.843,75 €

TOTALE FIS CS 7.218,75 €

TOTALE STANZIAMENTO FIS CS € 7.227,17

ECONOMIA € 8,42

MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002622 - 28/02/2023 - II.10 - U

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

INCARICHI SPECIFICI ATA

DISPONIBILITA' TOTALE PER INCARICHI SPECIFICI AA E CS	100%	2.725,55 €
INCARICHI SPECIFICI ATA AMMINISTRATIVI	36%	1.000,00 €
INCARICHI SPECIFICI ATA COLLABORATORI	64%	1.725,55 €

Tabella H - INCARICHI SPECIFICI - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI ATA		2.725,55 €	DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI AA	1.000,00 €
N. unità	Incarico specifico	Titolari di posizione econ.		Compenso forfettario €
1	Sostituzione DSGA	2^ posizione economica (art.2)		0,00 €
2	Sostituzione DSGA in area amministrativo-contabile	1^ posizione economica (art.7)		0,00 €
3	Flessibilità mansionario - collaborazione con varie aree	no		100,00 €
4	Gestione protocollo informatico e segreteria digitale	no		450,00 €
5	Coordinamento area alunni - Registro Elettronico	1^ posizione economica (art.7)		0,00 €
6	Gestione marcatempo area personale;	no		450,00 €

Totale	1.000,00 €
Disponibilità per Incarichi specifici AA 2022-23	1.000,00 €
ECONOMIE	0,00 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. I - INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI (art. 47 CCNL 2007)

DISPONIBILITA' TOT. INCARICHI SPECIFICI ATA	2.725,55 €	di cui DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI CC.SS:	1.725,55 €
--	------------	--	------------

TIPOLOGIA DI INCARICO SPECIFICO (ART. 47 CCNL 2007)

Complessità ed intensificazione delle proprie mansioni per la realizzazione del PTOF dell'Istituzione Scolastica, con specifico riferimento alla cura ed igiene della persona (nella scuola Infanzia) e cura degli alunni diversamente abili.
Risorse ripartite in parti uguali tra tutto il personale in organico di diritto non beneficiario dell'art 7 (= 17 unità).

PLESSO	UNITA' DI PERSONALE	IMPORTO UNITARIO I.S. Lordo dipendente	IMPORTO TOTALE I.S. lordo dipendente
INFANZIA LO SCOIATTOLO	2 (di cui nessun beneficiario art. 7)	€ 101,50	€ 203,00
INFANZIA CIPPI'	2 (di cui nessun beneficiario art. 7)	€ 101,50	€ 203,00
INFANZIA LA COCCINELLA	2 (di cui nessun beneficiario art. 7)	€ 101,50	€ 203,00
PRIMARIA SAN MARONE	4 (di cui nessun beneficiario art. 7)	€ 101,50	€ 406,00
PRIMARIA SANTA MARIA APPARENTE	4 (di cui n. 1 beneficiario art. 7)	€ 101,50	€ 304,50
SECONDARIA MESTICA	6 (di cui n. 2 beneficiarie art. 7)	€ 101,50	€ 406,00
TOTALE		17 unità	€ 1.725,50
ECONOMIA			0,05 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tabella I - RIPARTIZIONE FONDI ART.7 ACCORDO DI PROGRAMMA COMUNE
PERSONALE ATA (lordo stato)

	VOCI	CRITERIO DI CALCOLO	PLESSO	N. ALUNNI	disp.tà. LS	UNITA' PERSONALE	QUOTA PRO CAPITALE LORDO STATO	QUOTA LORDO DIPENDENTE
A	Collaboratori Scolastici impegnati nella raccolta BUONI PASTO informatizzato	stanziamento ripartito in proporzione al numero degli alunni e dei collaboratori impiegati in ciascun plesso	SAN MARONE	257 alunni	568,90 €	4	142,23 €	107,18 €
			SANTA MARIA APPARENTE	308 alunni	681,90 €	4	170,48 €	128,47 €
			CIPi'	63 alunni	140,20 €	2	70,10 €	52,83 €
			LO SCOIATTOLO	88 alunni	195,40 €	2	97,70 €	73,62 €
		Criterio di ripartizione: in base a numero alunni presenti nel plesso Disp.tà €1800: 812 → € 2,21/bambino			Totale A lordo stato	1.800,00 €	10	1.800,00 €
B	Collaboratori scolastici Scuola Infanzia -CURA E IGIENE DELLA PERSONA	l'importo è ripartito tra i collaboratori scolastici del plesso in base al numero degli alunni presenti nello stesso	CIPi'	63 alunni	382,50 €	2	191,25 €	144,12 €
			LO SCOIATTOLO	88 alunni	534,50 €	2	267,25 €	201,39 €
			LA COCCINELLA	96 alunni	583,00 €	2	291,50 €	219,67 €
		Criterio di ripartizione: in base al numero degli alunni presenti nel plesso. Disp.tà € 1500 : 247 = €6,07/bambino			Totale B lordo stato	1.500,00 €	6	1.500,00 €
C	Collaboratori Scolastici impegnati nell'ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	l'importo è ripartito tra i collaboratori scolastici in servizio nel plesso ed in base al numero degli alunni H presenti nel plesso ****	SAN MARONE	15	477,2	4	119,30 €	89,90 €
			SANTA MARIA APPARENTE	7	222,8	3	74,27 €	55,97 €
			CIPi'	3	95,5	2	47,75 €	35,98 €
			LO SCOIATTOLO	0	0	2	0,00 €	0,00 €
			LA COCCINELLA	3	95,5	2	47,75 €	35,98 €
	Criterio di ripartizione: in base al numero alunni H presenti nel plesso: €1400,00: 44 = → € 31,81 bambino			Totale C lordo stato	1.400,00 €	0	1.000,00 €	753,58 €
	Collaboratori scolastici impegnati nella VIGILANZA ALUNNI PRE SCUOLA	L'importo viene ripartito forfetariamente tenedo conto del numero degli alunni da vigilare	CIPi'	4	700	2	350,00 €	263,75 €
			LA COCCINELLA	9	1000	2	500,00 €	376,79 €
			LO SCOIATTOLO	2	300	2	150,00 €	113,04 €
				Totale C lordo stato	2.000,00 €	0	2.100,00 €	1.582,52 €
		Criterio di ripartizione: l'importo è disponibile solo per i Cc.SS. Della Scuola Infanzia e viene ripartito in base al numero dei bambini da vigilare			Totale A + B + C	6.700,00 €	16	6.400,00 €

** La liquidazione avverrà previa verifica di effettivo svolgimento del servizio a fine anno

** Le quote a disposizione per ogni plesso verranno comunque ripartite fra coloro che avranno effettivamente prestato i servizi in questione

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA TACITO -CIVITANOVA M. (Mc)

Si attesta che la presente copia informatica, composta da n. 37 (trentasette) pagine, ai sensi della circolare Agid 61/2013 e del DPCM del 13 novembre 2014, è conforme al documento originale sottoscritto in forma autografa, conservato su supporto informatico in formato immagine agli atti del registro protocollo MCIC83500T - A7C46D6 - REGISTRO PROTOCOLLO – 000664- 19/01/2023 – II. 10 di questo Istituto comprensivo.

Civitanova M., 28 febbraio 2023.

Il Dirigente scolastico
Edoardo Iacucci
(documento firmato digitalmente)