



Prot., vedi segnatura

Civitanova Marche, 06/02/2025

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Triennio 2023-26

CON VALIDITÀ DELLA PARTE ECONOMICA

PER L'A.S. 2024/2025

Il giorno 06 Febbraio 2025, alle ore 13:45, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo via Tacito di Civitanova Marche, sito in via Quasimodo, 18, ha avuto luogo l'incontro tra la parte pubblica, nella persona del Dirigente scolastico, e la parte sindacale, rappresentata dalla RSU e dalle seguenti Organizzazioni sindacali territoriali rappresentative del comparto Istruzione e ricerca.

Al termine della riunione, alle 14.30, le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto per il triennio 2023-26, con validità della parte economica per l'a.s. 2024-25.

Per la parte pubblica	Il Dirigente scolastico	Edoardo Iacucci	F.to Edoardo Iacucci
-----------------------	-------------------------	-----------------	----------------------

Per la RSU	CISL Scuola	Serenella Cardinali	F.to Serenella Cardinali
	FLC CGIL	Roberta Garbuglia	F.to Roberta Garbuglia
	FLC CGIL	Angela D'Urzo	F.to Angela D'Urzo

Per le Organizzazioni sindacali	FLC CGIL	Antonio Renga	F.to Antonio Renga
	CISL Scuola	Chiara Serangeli	F.to Chiara Serangeli
	SNALS		
	GILDA		
	ANIEF		

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



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, 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 **2023/24, 2024/25 e 2025/26**, 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 2025, 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 la 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.

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



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, per tramite dell'ufficio di Segreteria, 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.
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 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. 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 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL sopra cit. 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 fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, 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. 30, c. 9, lett. b4);
 - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - f. criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).
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 2019/21. 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 ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie di cui alle previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, indicate accanto ad ogni voce, con rimando al prossimo contratto triennale per la parte normativa relativa a quanto non espressamente disciplinato:
 - a. I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art.30 c.4, lett. C1);
 - b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art.30 c.4, lett.c2);
 - 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 ai percorsi

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



- per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.30,c.4,lett. C3);
- d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art 1. Comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art.30, c.4, lett.c4).
 - e. I criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 04/12/2017 e s.m.i.(art.30, c.4,lett.c5);
 - f. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30,c.4,lett.c6);
 - 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.30,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.30, 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.30,c.4, lett.c9);
 - j. Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art.30, c.4, lett.c10);
 - k. I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art.30, c.4,lett.c11).
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 e Referendum

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, 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 sei giorni di anticipo. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine è sempre di sei 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 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 si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di 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.
9. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
10. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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 (ns. prot. n. 1886 del 08/02/2021), 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 6 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 temperare 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 di 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

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

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

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



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.
4. 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. 20 – 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 minuti riconosciuta). Lo straordinario maturato potrà essere recuperato in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 21 – 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 articolato su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità.
3. Nel piano delle Attività del personale ATA dell'anno scolastico di riferimento, ricorrendone i presupposti previsti dalla vigente normativa, verrà individuato il personale collaboratore scolastico eventualmente beneficiario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
4. I collaboratori scolastici beneficiari di cui al comma 3, durante l'anno scolastico svolgeranno regolarmente 36 ore di servizio settimanali e recupereranno le ore prestate in eccedenza al termine delle attività didattiche, comunque non oltre il 31 agosto dell'anno di riferimento.
5. L'unica eccezione a quanto espresso al precedente punto 4 riguarda il personale a tempo determinato fino al 30 giugno rispetto al quale l'Amministrazione si riserva di disporre settimanalmente (e non a fine anno) la fruizione del recupero maturato al fine di preservare il buon andamento del servizio fino al termine dell'anno scolastico.



CAPO VI

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono prioritariamente riconducibili al possesso di competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ed alle caratteristiche dell'incarico in termini di complessità e impegno orario.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 23 – Collaborazioni plurime del personale docente e ATA e prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006- 2009.
2. 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'art 57 del CCNL del comparto scuola 2019-2021.
3. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
4. 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.
5. Le prestazioni aggiuntive, previamente autorizzate dal Dirigente, devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 24 – 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 vigente CCNL 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:
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3, c.3, L.104/1992);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3, c.3, L.104/1992);
 - c. 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. 25 – Flessibilità dell'orario di ingresso e di uscita – Ritardi – Permessi orario

- 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.
- 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.
- In caso di entrata anticipata rispetto all'orario fissato per l'inizio del servizio, lo stesso verrà comunque considerata a partire dall'orario di apertura stabilito.
- 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. 26 – Fruizione dei permessi

- 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.
- Ai fini dell'accoglimento, la domanda di permesso va presentata al Dirigente con anticipo di cinque giorni lavorativi rispetto alla data di effettiva fruizione.
- 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. 27 – Assegnazione dei docenti ai Plessi

- 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.
- 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.
- Riguardo ai criteri, il Dirigente, di norma, 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. 28 – 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 dei plessi dell'Istituto
 - Del numero degli edifici nei quali i plessi sono collocati, tenuto conto dei seguenti parametri:
 - conformazione e della dimensione degli edifici
 - numero delle classi
 - popolazione scolastica comprensiva di alunni con disabilità certificate
 - orario di funzionamento delle scuole e delle aperture pomeridiane
 - unità di personale che usufruiscono di permessi mensili per l'assistenza ex art. 3 Legge 104/92
 - unità di personale che godono di esenzione dallo svolgimento di compiti(mansioni ridotte)
 - equa distribuzione dei carichi di lavoro;
 - disponibilità del personale 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. 29 – 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.

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



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. 30 – 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 videotermini;
- 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. 31 – 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.

Art. 32 – 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 videotermini, 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. 33 – 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 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 34 – 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. 35 – 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. 36 – 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. 37 – 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. 38 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 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, alla posta di lavoro negli orari di proprio gradimento, a prescindere da quando le comunicazioni siano state inviate.
2. Le comunicazioni sincrone (telefono), invece, possono aver luogo dalle ore 07,00 alle ore 18,00.
3. Di norma, le comunicazioni istituzionali da parte dell'Istituto vengono date per lette e conosciute entro le 24 ore lavorative successive alla loro pubblicazione secondo le modalità adottate dalla scuola, esclusi i giorni festivi..
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 39 – 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.

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



CAPO X

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 40 – Principi generali

1. Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, rilevate ad inizio anno.
2. 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.
3. Tutto il personale in servizio può accedere alle iniziative di formazione.

Art. 41 – 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:

- Parteciperà alle attività di formazione e aggiornamento predisposte dalla scuola sulla base delle deliberazioni del Collegio dei Docenti in merito al piano di formazione triennale. La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento è obbligatoria, permanente e strutturale.
- Le iniziative formative si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento.
- Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di **cinque giorni** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione -in qualità di formatore e/o di corsista- con l'esonero dal servizio. Per la sostituzione del personale impegnato nella formazione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di lavoro.
- La formazione deve essere attinente al ruolo professionale.
- Si precisa che il diritto del docente alla fruizione del permesso non è assoluto, ma conseguente alle prioritarie esigenze di erogazione del servizio e ad una ponderata valutazione del Dirigente in relazione ai **criteri di seguito specificati**.
- Se il corso che si vorrebbe frequentare rappresenta una necessità personale del docente ma non ha ricadute sul PTOF il permesso è concesso a patto che ci sia la possibilità di coprire la classe senza oneri per l'amministrazione e garantendo il normale svolgimento dell'attività didattica.
- 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
 2. (Università, Enti accreditati MIUR);
 3. organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;



4. organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
 5. 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, le **regole di prelazione** da applicare per autorizzare la partecipazione a corsi di formazione saranno le seguenti:
 1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
 2. priorità a chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
 3. priorità a chi ha una minore anzianità di servizio;
 4. priorità a chi non ha avanzato, nell'ultimo triennio, richiesta di trasferimento in altra scuola.
 - Ad ogni modo, la concessione del permesso sarà sempre correlata all'assenza di particolari esigenze di servizio, quali, a puro titolo di esempio, comunque non esaustivo: *incontri collettivi con i genitori, anche in sede consiliare; concomitanza con impegni collegiali di particolare rilevanza come un consiglio di classe convocato in sede disciplinare, importanti riunioni di programmazione, collegi ove si debbano assumere decisioni di rilievo).*
 - La partecipazione ad iniziative formative è prioritariamente autorizzata, nell'ordine:
 1. per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
 2. se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale Triennale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina/campo di esperienza insegnata/ o con il contenuto delle attività previste nel PTOF

b) Il personale ATA:

- può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente e su indicazione del DSGA, tenuto conto delle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione/ aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università o reti di scuole.
- 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 DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria accertata, all'esito della ricognizione dei bisogni formativi da colmare.
- Il Dirigente autorizza il personale ATA ad effettuare la formazione richiesta dal dipendente su proposta del 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. 42 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF per l'a.s. 2024/25 ed assegnate con nota prot. n. 36704 del 30/09/2024, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Di seguito i dettagli:

	Assegnazione 2024/2025 <i>lordo dipendente</i>	Economie	Totale <i>lordo dipendente</i>
Fondo Istituzione Scolastica	€ 49.874,78	€ 427,50+ € 1.000,00 = € 1.427,50 (somma prelevata da economie ore eccedenti)	€ 51.302,28
Funzioni Strumentali	€ 4.768,59	€ 0,00	€ 4.768,59
Incarichi specifici ATA	€ 3.186,38	€ 0,00	€ 3.186,38
Ore eccedenti	€ 3.244,49	€ 334,24	€ 3.578,73
Valorizzazione del merito	€ 14.263,92	€ 0,00	€ 14.263,92
Area a rischio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Attività complementare E.F.	€ 769,01	€ 0,00	€ 769,01
TOTALE	€ 76.107,17	€ 1.761,74	€ 77.868,91

Art. 43 - Programmazione del FIS

1. La somma disponibile per la contrattazione viene utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF, tenuto conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. 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.
3. Riguardo le economie anni precedenti si stabilisce quanto segue:
 - **€ 427,50** economie MIM (nota 40436 del 28/10/24): vengono totalmente riversate nella disponibilità del fondo d'istituto per l'a.s. 2024-25.

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

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



- **€ 1.334,24** economie residue delle ore eccedenti 2023/24: di tale somma, a totale disposizione dei docenti, si preleva una quota di € 1.000,00 da aggiungere al FIS docenti lasciando la quota residua di € 334,24 a disposizione per le ore eccedenti del corrente anno scolastico.

- Le parti firmatarie del presente contratto convengono che, per l'a.s. 2024/25, le quote del FIS da assegnare al personale docente ed al Personale ATA vengano così calcolate:
 - dal *budget* FIS a.s. 2024/25 (pari a € 49.874,78), unito allo stanziamento per la valorizzazione del personale scolastico (€ 14.263,92) ed alle economie ivi stanziate (€ 427,50), il tutto pari ad un importo complessivo di € 64.566,20, vengono defalcate la quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA (€ 5.758,50) e l'importo accantonato per l'indennità di sostituzione del DSGA (€ 2.000,00). La quota rimanente del FIS ammonta dunque a **€ 56.807,70** e viene suddivisa tra docenti ed ATA come da percentuali concordate e precisamente: 70% (€ 39.765,39) per i docenti ed il 30% (€ 17.042,31) per il personale ATA.
- Alle suddette percentuali vanno aggiunte le economie (come da punto 3) per una disponibilità totale come di seguito dettagliato:

	Percentuale contrattata	Economie aa.pp.	Disponibilità totale economie incluse
Quota FIS per DOCENTI	(70%) € 39.765,39	€ 1.000,00	€ 40.765,39
Quota FIS per ATA	(30%) € 17.042,31	€ 0,00	€ 17.042,31

Art. 44 - Compensi per i Collaboratori del Dirigente Scolastico

L'importo complessivamente destinato a remunerare i Collaboratori del Dirigente, pari ad **€ 7.350,00**, verrà ripartito in quote diverse tra i due docenti individuati dal Dirigente Scolastico, a ciascuno dei quali sarà pertanto corrisposto un emolumento accessorio in misura forfetaria in ragione delle attività svolte, degli ordini di scuola e plessi di interesse, nonché del grado di competenza e di autonomia operativa maturato.

Art. 45 - Compensi per le Funzioni Strumentali

La somma disponibile per le **FUNZIONI STRUMENTALI**, pari a **€ 4.768,59** (cfr **Tab. C**) sarà ripartita tra i docenti che ricoprono l'incarico per l'anno in corso (**n. 6 unità**), distribuiti in **n. 4 aree**, con quote individuali diversificate dove il massimo è previsto per l'Area 1 in ragione del maggior carico di lavoro previsto per la gestione del PTOF.

Art. 46 – Criteri generali per la valorizzazione del personale scolastico: docenti (ex art.1 comma 126 Legge107/15, lett. f) e personale ATA

- 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.30, comma 4, lett. c4) del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-21, 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. 2024/25, le suddette risorse assegnate dal MIUR a questo Istituto, con nota di Prot. n. 36704 del 30/09/2024, ammontano a € **14.263,92** (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. Il personale destinatario delle risorse di cui al presente articolo sarà individuato alla stregua dei criteri di cui ai successivi artt. 47 (docente) e 48 (ATA).

Art. 47 – 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 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. 48 – 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** 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. 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.

Art. 49 - Incarichi Specifici per il personale ATA

1. La somma disponibile per gli **INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA**, pari a complessive € 3,186,38 (cfr tab H), considerando la presenza di diverse unità titolari di posizione economica ex art. 7, viene ripartita nella seguente misura:
 - 33 % (pari a € 900,00) agli assistenti amministrativi;
 - 67 % (pari a € 2.286,38) ai collaboratori scolastici.
2. Gli incarichi specifici saranno assegnati individualmente ed in forma scritta al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni.
3. Per i **COLLABORATORI SCOLASTICI** l'incarico specifico sarà attribuito per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a:

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

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



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 (in tutti gli ordini di scuola).

N. unità di personale interessate: 16

Disponibilità: € 2.286,38

A tal fine, si precisa che per la quantificazione del compenso da destinare a ciascun lavoratore, il criterio adottato è quello della **eguale ripartizione**, su base forfetaria, tra coloro che abbiano formalizzato la propria disponibilità all'assunzione dell'incarico;

4. Per gli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** l'incarico specifico sarà attribuito per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto al miglioramento della qualità dei servizi amministrativi collegati a:

a)	Flessibilità mansionario - collaborazione con varie aree (n. 2 unità)
b)	Coordinamento e referenza amministrativa per adempimenti correlati alla salute e sicurezza sui luoghi del lavoro (1 unità)
c)	Supporto al dirigente in adempimenti ed attività per organi collegiali (1 unità)
N. unità interessate: 4	
Disponibilità: € 900,00	

A tal fine, si precisa che per la quantificazione del compenso da destinare a ciascun lavoratore in relazione ai singoli incarichi di cui alle lettere a), b), c), il criterio adottato è quello del **diverso grado di complessità e di responsabilità** correlato al contenuto delle prestazioni in tabella.

5. In ogni caso, le quote verranno liquidate dal DS al personale ATA a fine anno, previa proposta motivata del DSGA basata sul positivo riscontro dell'attività svolta, tenuto conto delle assenze maturate al 30/06/2025 (v. infra art. 57). Eventuali economie potranno essere ripartite all'interno della stessa categoria.

Art. 50 –Incarichi aggiuntivi per il personale ATA

- Le attività aggiuntive svolte dal personale ATA nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione sono riportate in misura forfetaria ai fini della liquidazione dei compensi (cfr **tabelle F e G**).
- Le attività aggiuntive **svolte oltre l'orario d'obbligo** possono essere retribuite in modo orario o forfetario ovvero, in alternativa, remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- L'importo destinato a remunerare gli incarichi aggiuntivi è quantificato nella complessiva somma di € **17.042,31** da ripartire nella misura di € 9.200,00 per gli amministrativi ed € 7.842,31 per i collaboratori scolastici.
- Le prestazioni aggiuntive di che trattasi sono riconducibili alla **intensificazione del carico di lavoro per le** attività di seguito riconosciute:

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI



Collaboratori scolastici	Responsabili del magazzino
	Sostituzione colleghi assenti
	Servizio posta plessi periferici
	Supporto amministrativo uffici direzionali
Assistenti Amministrativi	complessità nella gestione area personale: supporto DS nella predisposizione ODD e ODF (in area personale); ricostruzione carriera; pratiche pensionistiche; supporto a DSGA per gestione Inventario; nuova PASSWEB INPS; pratiche relative alla sicurezza e manutenzione degli edifici.
	complessità gestionale dell'istituzione scolastica in area contabile e fiscale: collaborazione con DSGA per PA e CC, F24EP; 770 e Certificazione Unica; IRAP; supporto contabile per PON /FESR
	Flessibilità mansionario.
	complessità in area affari generali, segreteria digitale. Referente corsi formazione docenti e ATA; GDPR Privacy; Agenda DS
Assistenti Amministrativi	complessità in area alunni/didattica: interfaccia con le famiglie e back office utenza esterna. Collaboraz. con DS (relativamente alla propria area) per predisposizione ODD e ODF
	Supporto DS procedura somministrazione farmaci
	Supporto convenzioni società sportive
	gestione piattaforma Pagonuvola/PagoPa

5. Le attività aggiuntive saranno retribuite/remunerate a fine anno previo positivo riscontro da parte del DS, sentito il DSGA, dell'effettivo svolgimento del servizio, tenuto conto delle assenze maturate al 30/06/2025 (v. infra art. 57).

Art. 51 – Ore eccedenti per la sostituzione di Docenti assenti

- La scuola mette a disposizione l'importo di € 334,24 (da economie anni precedenti) che si somma all'ammontare dello specifico stanziamento per l'a.s. 2024/25, pari ad € 3.244,49, per un importo totale di euro 3.578,73 da utilizzare per la destinazione impressa.
- Le risorse verranno distribuite nei vari ordini di scuola a seconda delle necessità.
- 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:
 - insegnanti privi di alunni per qualsiasi ragione;
 - 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;
 - insegnanti con ore a recupero (docenti che hanno fruito di permessi orario)
 - insegnanti su posto di potenziamento per le ore a disposizione;
 - 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);
 - 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).
 - h) In via residuale ed eccezionale per esigenze di sicurezza, docenti di sostegno di altra classe, fatte salve le situazioni che fanno registrare la presenza nella loro classe/sezione di alunni diversamente abili gravi che necessitano di assistenza e vigilanza continua e personalizzata non derogabile dell'alunno assegnato loro.
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.52 - Risorse per la pratica sportiva

Le risorse finanziarie stanziare per le attività di educazione fisica per l'a.s. 2024/25, pari a € 769,01 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per:

- le ore effettivamente prestate nell'ambito Centro Sportivo;
- l'attuazione di progetti interni alla scuola relativi alla pratica sportiva;
- l'espletamento di attività conseguenti alla formale adesione della scuola a tornei e campionati studenteschi promossi dall'Ufficio Scolastico Regionale per l'avviamento degli alunni alla pratica sportiva (Campionati Studenteschi, Scuola Attiva Junior, Tutti in Campo).

Art.53 – Risorse per le aree a rischio (art.2, c.2 CCNL 07/08/2014)

Per l'a.s. 2024/2025 non risultano stanziare risorse specifiche per le aree a rischio.

Art. 54–Progetti nazionali e comunitari

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti nazionali e comunitari, il Dirigente effettua l'informazione alle R.S.U. sui fondi erogati all'Istituto per la realizzazione dei progetti autorizzati.

Potrà seguire apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi assegnati a ciascun progetto, per quanto di interesse del personale scolastico, in relazione ai compensi eventualmente diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

Art. 55 – Criteri per l'individuazione del Personale Scolastico da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

1. Il personale scolastico è individuato dal Dirigente tramite procedure di selezione interna sulla base di criteri meritocratici (esperienze, competenze, titoli di studio ecc.). L'assegnazione di tali incarichi avviene, previa acquisizione di disponibilità da parte del dipendente, sulla base dei principi generali di imparzialità e trasparenza, tenuto conto delle esigenze emergenti nel plesso di servizio.
2. Nella assegnazione alle attività è sollecitato il coinvolgimento del maggior numero di soggetti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale dell'intera comunità educante.



3. Nel caso di richiesta di più dipendenti 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 definitivamente attribuite.
5. Relativamente al Personale ATA, è escluso dal beneficio:
 - il titolare della 1^ e della 2^ posizione economica del profilo di Assistente Amministrativo, trattandosi di progressione orizzontale della carriera 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);
 - il titolare della 1^ posizione economica del profilo di 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.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 56 – Determinazione dei residui

1. Qualora nel corso dell'anno scolastico vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, le relative risorse confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'a.s. successivo e ricontrattate.
2. Le economie afferenti ad attività progettuali per l'ampliamento dell'offerta formativa in virtù dell'ultrattività del contratto potranno altresì essere utilizzate per la realizzazione di attività affini svolte e concluse entro il mese di dicembre dell'anno scolastico successivo.

Art. 57 – 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 compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Ciascun incarico si intende definitivamente concluso alla data del 31/08/2024. In caso di DIMISSIONI rassegnate in corso d'anno, il DS potrà disporre un parziale riconoscimento del lavoro svolto, comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente, mediante corresponsione di un importo commisurato al livello di raggiungimento degli obiettivi, previa domanda individuale corredata della descrizione delle attività realizzate e delle relative tempistiche. Fanno eccezione gli incarichi che,



per loro natura, si esauriscono in uno specifico periodo dell'anno, laddove interamente portate a buon fine.

4. I compensi forfetari per il personale in regime di **PART TIME** o con **ORARIO INFERIORE ALLA CATTEDRA O AL POSTO** sono proporzionalmente ridotti in base alla riduzione dell'orario individuale, salvo che la prestazione di cui all'incarico sia stata comunque interamente svolta.
5. Per la liquidazione del compenso, le parti convengono, in ogni caso, che:
 - a) **PRESUPPOSTO** necessario per la liquidazione è la domanda individuale del personale interessato recante la dettagliata indicazione delle specifiche attività concretamente svolte, rispetto a quelle indicate nell'incarico assunto, con precisa indicazione dei risultati conseguiti e/o relativa documentazione. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e di verifica con esito positivo del lavoro svolto.
 - b) I compensi accessori saranno di norma erogati dal MEF previo ordine della scuola entro l'anno scolastico di riferimento.
 - c) In caso di **ASSENZE** maturate dal **personale docente**, a qualunque titolo, al 30/06 in misura superiore a 30 giorni anche non continuativi, il compenso sarà corrisposto in misura, comunque, non superiore al 50% dell'importo originariamente stabilito, tenuto conto delle presenze in servizio e sempre che sia possibile operare un riscontro positivo delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà interamente assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, per loro natura, siano stati interamente portati a termine con esito positivo in quanto collocati in uno specifico periodo dell'anno, il DS potrà riconoscere l'intero compenso.
 - d) In caso di **ASSENZE** protratta per oltre 30 giorni consecutivi di una unità del personale ATA destinatario di incarico specifico o di intensificazione retribuita con il FIS, il compenso originariamente a questi spettante sarà devoluto, in misura proporzionale al periodo di servizio, al collega che lo sostituisce, previo accertamento dell'effettiva esecuzione della prestazione di cui all'incarico. Il personale ATA nominato su supplenza breve e saltuaria in sostituzione, ricorrendone le condizioni, potrà ricevere, in quota parte, gli emolumenti riferiti esclusivamente all'intensificazione e non anche agli incarichi specifici, destinati solo al personale a TI o incaricato al 31/08 o al 30/06.
 - e) In caso di attività facenti capo ad un **GRUPPO DI LAVORO**, l'inattività e/o l'assenza di uno dei membri rispetto all'effettuazione delle attività programmate ed utilmente effettuate dagli altri, determina la liquidazione del compenso in favore di costoro in egual misura.
 - f) Le **ORE ECCEDENTI** saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale docente disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.
 - g) Le prestazioni di **STRAORDINARIO** del personale ATA (ossia rese in aggiunta all'orario d'obbligo) possono essere remunerate, in via alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, con recuperi compensativi in periodi di sospensione delle attività didattiche compatibilmente con le esigenze di servizio per come individuate dal DSGA.

Art. 58 – Clausola di salvaguardia finanziaria

In caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, il Dirigente Scolastico può sospendere in tutto o in parte l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione e, in caso di già avvenuto svolgimento dell'attività prevista al momento dell'accertamento della situazione di incapacienza, riconvoca il

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

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



tavolo negoziale al fine di determinare i criteri per la eventuale riduzione dei compensi spettanti a ciascun dipendente e garantire così il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 59 – Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del vigente CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente, nonché alla normativa vigente per le parti ad essa demandate.

Il presente contratto prevede come parte integrante le tabelle di ripartizione del Fondo di Istituto docenti e ATA per l'anno scolastico 2024/25.

Ai sensi dell'art. 8 comma 8 del CCNL 2019-21 Comparto Istruzione e Ricerca, il presente documento definito dalle parti rappresenta una ipotesi di contratto collettivo integrativo, che corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, ai fini del prescritto controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, è inviata ai Revisori dei Conti entro dieci giorni dalla sottoscrizione.

Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Al presente contratto, a farne parte integrante e sostanziale, si allegano le seguenti tabelle riferite alla parte economica per l'anno scolastico 2024-25, come di seguito specificato:

1. Tab. A – MOF a.s. 2024-25
2. Tab. B – Figure di sistema
3. Tab. C – Funzioni strumentali
4. Tab. D – Progetti a.s. 2024-25
5. Tab. E – FIS ATA
6. Tab. F – FIS Assistenti Amministrativi
7. Tab. G – FIS Collaboratori scolastici
8. Tab. H – Incarichi specifici Assistenti Amministrativi
9. Tab. I – Incarichi specifici Collaboratori scolastici
10. Tab. L – Ripartizione Fondi Art. 7 Accordo di programma per Collaboratori scolastici

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

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



Tab. A MOF ANNO SCOLASTICO 2024-25

TIPOLOGIA COMPENSO	Totale (lordo dipendente)	Economie anni prec. (I.d.) *	Totale (I.d.) con economie anni precedenti	Dare/ Avere
FONDO DI ISTITUTO (FIS)	49.874,78 €	427,50 €	50.302,28 €	+
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	14.263,92 €	0,00 €	14.263,92 €	+
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA (calcolata come da tabella 9 allegata a seq. ATA 25/07/2018)	5.758,50 €	0,00 €	5.758,50 €	-
Accantonamento Indennità di sostituzione del DSGA	2.000,00 €	0,00 €	2.000,00 €	-

* Economie MIM (Nota 40436 del 28/10/2024)

TOTALE DISPONIBILE		56.807,70 €	=
Quota FIS per DOCENTI	Percentuale contrattata	Economie anni prec. (I.d.) *	Totale disponibilità FIS Docenti con economie
Quota FIS per DOCENTI	70%	1.000,00 €	40.765,39 €
Quota FIS per ATA	30%	0,00 €	17.042,31 €

FUNZIONI STRUMENTALI	Totale (lordo dipendente)	Economie anni prec. (I.d.) *	Totale con economie (Lordo dipendente)
Assegnazione settembre 2024-agosto 2024	4.768,59 €	0,00 €	4.768,59 €

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	Totale (lordo dipendente)	Economie anni prec. (I.d.) *	Totale con economie (Lordo dipendente)
Assegnazione settembre 2024-agosto 2024	3.186,38 €	0,00 €	3.186,38 €

ORE ECCEDENTI per SOSTIZIONE COLLEGHI ASSENTI	Totale (lordo dipendente)	Economie anni prec. (I.d.) *	Totale con economie (Lordo dipendente)
Assegnazione settembre 2024-agosto 2024	3244,49	334,24 €	3.578,73 €

ATTIVITA' COMPLEMENTARI PRATICA SPORTIVA	Totale (lordo dipendente)	Economie anni prec. (I.d.) *	Totale con economie (Lordo dipendente)
Assegnazione settembre 2024-agosto 2024	769,01	0,00 €	769,01 €

Progetti AREE A RISCHIO (art.2, c.2 CCNL 07/08/2014)	Totale (lordo dipendente)	Economie anni prec. (I.d.) *	Totale con economie (Lordo dipendente)
Assegnazione settembre 2024-agosto 2024	0	0,00 €	0,00 €

TOTALE ASSEGNAZIONE MOF 2022-23	Totale senza economie (Lordo dipendente)
Assegnazione settembre 2024-agosto 2024	77.868,91 €

*ECONOMIE SICOG (CEDOLINO UNICO)	Totale economie (Lordo dipendente)
Cap. 2554/05: Economie assegnate con Nota MIM 40436 del 28/08/2024 a.s. 2017-18	427,50 €
Cap 2554/05: Economie MOF 2023-24	0,00 €
Cap. 2554/05: Economie Aree a rischio a.s. 2023-24	0,00 €
Cap. 2554/06: Economie Ore eccedenti 2023-24	1.334,24 €
Cap. 2555/12 Economie pratica sportiva a.s. 2023-24	0,00 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. B - FIGURE DI SISTEMA

Disponibilità iniziale **40.765,39 €**

SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE

Collaboratori - Referenti	Incarichi	Totale Compensi forfettari
Primo collaboratore	1	3.850,00 €
Secondo Collaboratore	1	3.500,00 €
Referente Scuola dell'Infanzia	1	1.600,00 €
TOTALE FIS Collaboratori - Referenti	3	8.950,00 €

Responsabili di plesso	Incarichi	Totale Compensi forfettari
Responsabile di plesso scuola dell'Infanzia e Coordinatore pedagogico	3	3.150,00 €
Responsabile di plesso scuola primaria	2	2.600,00 €
Responsabile di plesso scuola secondaria	2	1.300,00 €
TOTALE FIS Responsabili di plesso	7	7.050,00 €

Referenti vari a supporto alle attività organizzative	Incarichi	Totale Compensi forfettari
Referente per l'accessibilità, la pubblicazione sul sito Web d'Istituto e l'Innovazione digitale- Amministratore Piattaforma G- Workspace, Registro elettronico scuola primaria + Animatore	2	1.600,00 €
Referente Registro elettronico (scuola secondaria) e supporto digitale s. secondaria	1	350,00 €
Referente Orario Docenti sede Mestica	2	500,00 €
Referente Intercultura e Benessere	2	1.400,00 €
TOTALE FIS Referenti vari a supporto alle attività organizzative	7	3.850,00 €

* * *

SUPPORTO ALLA DIDATTICA

Referenti di Progetti ed Insegnamento	Incarichi	Totale Compensi forfettari
Referente Insegnamento Ed. Civica	2	350,00 €
Referente Progetto teatrale	1	260,00 €
TOTALE FIS Referenti di Progetti ed Insegnamento	3	610,00 €

Coordinatori di di dipartimento, di classe, interclasse	Incarichi	Totale Compensi forfettari
Coordinatori di Dipartimento	6	240,00 €
Coordinatori di classe (scuola primaria)	28	1.120,00 €
Coordinatori di Interclasse - scuola primaria	10	400,00 €
Coordinatori di classe - scuola secondaria (classi prime e seconde)	8	2.480,00 €
Coordinatori di classe - scuola secondaria (classi terze)	4	1.600,00 €
TOTALE FIS	56	5.840,00 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Responsabili dei laboratori e delle palestre	Incarichi	Totale Compensi forfettari
Responsabili dei Laboratori multimediali (preposto)	5	980,00 €
Responsabile del Laboratorio Scientifico (preposto)	1	90,00 €
Responsabili della Biblioteca (preposto)	3	540,00 €
Responsabili della Sicurezza (preposto)	7	1.200,00 €
Responsabile Palestra (preposto)	3	270,00 €
TOTALE FIS	19	3.080,00 €

SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE DIDATTICA		
Referenti e Commissioni	Incarichi	Totale Compensi forfettari
Referente Bullismo e Cyberbullismo e Team per il Bullismo e il Cyberbullismo	4	650,00 €
Commissione Accoglienza-Continuità	5	1.072,39 €
Referente Lingue straniere e Percorsi ad Indirizzo musicale	3	760,00 €
Referente per la comunicazione esterna	3	690,00 €
Tutor Neo-immessi	2	160,00 €
Commissione Viaggi	3	1.400,00 €
Referente Educazione fisica	3	570,00 €
TOTALE SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	23	5.302,39 €
TOTALE FIS per Figure di Sistema	118	34.682,39 €
Quota residua per progetti		6.083,00 €

Tab. C - FUNZIONI STRUMENTALI - DOCENTI		
FONDO PER FUNZIONI STRUMENTALI		4.768,59 €
AREE	EURO	
AREA 1	Gestione PTOF	2.116,14 €
AREA 2	Valutazione e miglioramento, Referente INVALSI - Scuola primaria	425,00 €
	Valutazione, miglioramento, Referente INVALSI, Formazione e Sviluppo professionalità docente - Scuola secondaria	425,00 €
AREA 3	Orientamento, Continuità e Rapporti con il Territorio	752,45 €
AREA 4	Integrazione Alunni con Sostegno e Disabilità (L. 104/1992 e L. 170/2010) - Scuola dell'Infanzia e Primaria	550,00 €
	Integrazione Alunni con Sostegno e Disabilità (L. 104/1992 e L. 170/2010) - Scuola secondaria	500,00 €
TOTALE		4.768,59 €
ECONOMIA		0,00 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. D - PROGETTI

FONDO DI ISTITUTO

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	DESTINATARI	QUOTA PER PROGETTI			6.083,00 €	
		TOTALE STANZIAMENTO PER PROGETTO	ORE DI INSEGNAMENTO		ORE DI ATTIVITA' FUNZIONALI	
			TOTALE ORE	TOTALE €	TOTALE ORE	TOTALE €
PROGETTI IN VERTICALE TRA GLI ORDINI DI SCUOLA	Continuità ed accoglienza	3.349,50 €	24	924,00 €	126	2.425,50 €
PROGETTI ED ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	Progetti in ambito linguistico, filosofico, artistico, musicale, teatrale, STEM, ambientale, Feste e Cerimonie	2.733,50 €	41	1.578,50 €	60	1.155,00 €
TOTALE PROGETTI A VALERE SUL FIS (per ore di Insegnamento e ore funzionali)		6.083,00 €	65	2.502,50 €	186	3.580,50 €
		TOTALE (attività di insegnamento e funzionali)			6.083,00 €	
		ECONOMIE			0,00 €	

Tab. E - FIS ATA lordo dipendente

FIS ATA ORIGINARIO		17.042,31 €
	AMMINISTRATIVI	COLLABORATORI
TOTALE FIS ATA	9.200,00 €	7.842,31 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tabella F - FIS INTENSIFICAZIONE - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DISPONIBILITA' per INTENSIFICAZIONE AA.AA. - a.s. 2023-24		9.200,00 €
N. incarico	Tipologia di intensificazione	n. incarichi
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
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
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	1
4	Intensificazione delle proprie mansioni per la complessità gestionale dell'istituzione scolastica in area affari generali, protocollo informatico, segreteria digitale. Referente corsi formazione docenti e ATA; GDPR Privacy; Agenda DS	1
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
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
7	Supporto nell' area affari generali; flessibilità mansionario	1
8	disponibilità a spostamenti al di fuori della sede di lavoro (es. nei plessi per necessità varie, ufficio postale per ritiro raccomandate ecc.)	1
9	Supporto al DS per convenzioni convenzioni società sportive	1
10	Intensificazione lavoro per supporto a DS - procedura somministrazione farmaci	1
11	Intensificazione lavoro in area amministrativo-contabile per gestione piattaforma Pagonuvola/PagoPa	1
Totale incarichi		11
DISPONIBILITA' per AA.AA. - a.s. 2022-23		9.200,00 €
ECONOMIE		0,00

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tab. G - FIS COLLABORATORI SCOLASTICI**Quota FIS disponibile per i CC.SS.****7.842,31 €****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

ATTIVITA'	Incarichi	Totale per singola unità	Compenso totale lordo dip
Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	3	202,88 €	608,64 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	6	230,00 €	1.380,00 €
Servizio posta plessi periferici	3	275,00 €	825,00 €
TOTALE INFANZIA			2.813,64 €

SCUOLA PRIMARIA

ATTIVITA'	Incarichi	Totale per singola unità	Compenso totale
Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	2	202,88 €	405,76 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	8	230,00 €	1.840,00 €
Servizio posta plessi periferici	2	275,00 €	550,00 €
TOTALE SCUOLA PRIMARIA			2.795,76 €

SCUOLA SECONDARIA

ATTIVITA'	Incarichi	Totale per singola unità	Compenso totale
Collaboratori Scolastici responsabili del MAGAZZINO	1	202,88 €	202,88 €
Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti	6	230,00 €	1.380,00 €
Supporto amm.vo ufficio segreteria e di dirigenza in plesso secondaria I° grado	2	350+300	650,00 €
			2.232,88 €

TOTALE FIS CS**7.842,28 €****TOTALE STANZIAMENTO FIS CS****€ 7.842,31****INCARICHI SPECIFICI ATA**

DISPONIBILITA' TOTALE PER INCARICHI SPECIFICI AA E CS	100%	3.186,38 €
INCARICHI SPECIFICI ATA AMMINISTRATIVI	33%	900,00 €
INCARICHI SPECIFICI ATA COLLABORATORI	67%	2.286,38 €

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

Tabella H - INCARICHI SPECIFICI - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI ATA		3.186,38 €	DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI AA	900,00 €
N. unità	Incarico specifico	Titolari di posizione econ.		
2	Sostituzione DSGA	1^ e 2^ posizione economica		
1	Coordinamento area alunni - gestione amm.va Registro Elettronico	1^ posizione economica (art.7)		
2	Flessibilità mansionario - collaborazione con varie aree (n. 2 unità)	no		
1	Coordinamento e referenza amministrativa per adempimenti correlati alla salute e sicurezza sui luoghi del lavoro	no		
1	Supporto al dirigente in adempimenti ed attività per organi collegiali	no		
			Totale	900,00 €
			Disponibilità per Incarichi specifici AA 2022-23	900,00 €
			ECONOMIE	0,00 €

Tab. I - INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI

DISPONIBILITA' TOT. INCARICHI SPECIFICI ATA	3.186,38 €	di cui DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI CC.SS:	2.286,38 €
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 TOTALE I.S. lordo dipendente	
INFANZIA LO SCOIATTOLO, CIPI', LA COCCINELLA	6 (di cui nessun beneficiario art. 7)	€ 857,34	
PRIMARIA SAN MARONE e SANTA MARIA APPARENTE	8 (di cui 2 beneficiari art. 7)	€ 857,34	
SECONDARIA MESTICA	6 (di cui n. 2 beneficiarie art. 7)	€ 571,56	
TOTALE		16 unità	€ 2.286,24
ECONOMIA		0,14 €	

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI

**Tabella L - 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 CAPITE LORDO STATO	QUOTA PRO CAPITE 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	238	530,74 €	4		
			SANTA MARIA APPARENTE	324	729,60 €	4		
			CIP I'	64	142,72 €	2		
			LO SCOIATTOLO	86	191,78 €	2		
			LA COCCINELLA	92	205,16 €	2		
	Criterio di ripartizione: in base a numero alunni presenti nel plesso Disp.tà €1800: 804 → € 2,23/bambino			Totale A lordo stato	1.800,00 €	14	Totale lordo dip.:	1.356,45 €
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	CIP I'	64	396,40 €	2		
			LO SCOIATTOLO	86	533,20 €	2		
			LA COCCINELLA	92	570,40 €	2		
	Criterio di ripartizione: in base al numero degli alunni presenti nel plesso. Disp.tà € 1500 : 242 = € 6,20/bambino			Totale B lordo stato	1.500,00 €	6	Totale lordo dip.:	565,18 €
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	22	623,56 €	4		
			SANTA MARIA APPARENTE	15	425,00 €	4		
			CIP I'	2	56,50 €	2		
			LO SCOIATTOLO	3	85,00 €	2		
			LA COCCINELLA	0	0,00 €	2		
			SECONDARIA MESTICA	18	509,94 €	6		
	Criterio di ripartizione: in base al numero alunni H presenti nel plesso: €1700,00: 60= → € 28,33/bambino			Totale C lordo stato	1.700,00 €	20	Totale lordo dip.:	314,91 €
D	Collaboratori scolastici impegnati nella VIGILANZA ALUNNI PRE SCUOLA	L'importo viene ripartito forfettariamente tenedo conto del numero degli alunni da vigilare	CIP I'	6	1.312,50 €	2		
			LA COCCINELLA	7	1.531,25 €	2		
			LO SCOIATTOLO	3	656,25 €	2		
	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 3500:16_218,75 €/bambino			Totale C lordo stato	3.500,00 €	6	Totale lordo dip.:	1.318,76 €
				Totale A + B + C	8.500,00 €	46	Totale lordo dip.:	3.555,30 €

** 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

Firmato digitalmente da EDOARDO IACUCCI