



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/22

Il giorno 1 aprile 2022 alle ore 12:30 in collegamento telematico ed in presenza nella presidenza viene stipulato il Contratto Integrativo del Liceo Scientifico statale "Francesco d'Assisi" di Roma tra:

- il Dirigente Scolastico: Prof. Luigi Maria Ingrosso;
- la Rappresentanza Sindacale Unitaria:
Sig. Fabio Tomei, Sig. Gian Giacomo Cavicchioli, Sig.ra Claudio Palombelli ;

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Luigi Maria Ingrosso
- b) per la RSU d'Istituto i sig:
 - Fabio Tomei
 - Gian Giacomo Cavicchioli
 - Claudio Palombelli
- c) Sindacati Territoriali:

FLC CGIL

CISL FSUR (Cinotti Pierina)

UIL Scuola RUA (Claudio Iozzo) On-line

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS Antonietta Anna Esposito (on-Line)

In data 1 aprile 2022, su convocazione del Dirigente Scolastico, si riunisce la RSU d'Istituto e le organizzazioni sindacali e si decide di ratificare il contratto integrativo d'Istituto A.S. 2021/22, come da ipotesi firmata il giorno 1 febbraio 2022.

Luigi M. Ingrosso
[Signature]
[Signature]

Roma li, 1 aprile 2022
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Luigi Maria Ingrosso



LA RSU LSS Francesco d'Assisi

Sig. Fabio Tomei,



Sig. Giacomo Cavicchioli,

Sig.ra Claudio Palombelli;



Le OO.SS

FLC CGIL

UIL Scuola RUA

SNALS-CONFALS Antonietta Anna Esposito

CISL FSUR (Cinotti Pierina)

GILDA – UNAMS



Roma

Sede UIL Roma Centocelle
Via Giovanni Passerini, 9
00171 Roma
Cell. 3336843926
ciozzo@uilscuola.it

D A T A: 01/04/2022
Protocollo: org/vo

Roma,01/04/2022

OGGETTO: Dichiarazione di sottoscrizione.

Lo scrivente Claudio Iozzo in qualità di Segretario Territoriale della Federazione Uil Scuola RUA di Roma .

Dichiara

di aver partecipato alla contrattazione dell'Istituto "LICEO SCIENTIFICO F. D'ASSISI" Roma.
In via telematica, di approvare il Contratto Integrativo 2021/2022 e di firmare il documento in ogni sua pagina.

Distinti saluti

**Il Segretario Territoriale Roma Centocelle
Claudio Iozzo**

Al Dirigente Scolastico
LICEO S. "F.D'ASSISI"
ROMA

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



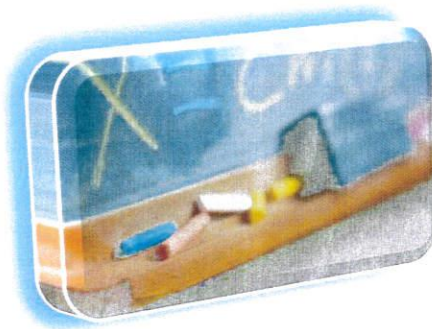
LICEO SCIENTIFICO STATALE

FRANCESCO D'ASSISI

00172 ROMA - VIALE DELLA PRIMAVERA, 207



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021/2022



Ministero dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale del Lazio

LICEO SCIENTIFICO STATALE

FRANCESCO D'ASSISI

00172 ROMA - VIALE DELLA PRIMAVERA, 207

[Empty rectangular box for stamp or signature]

109
[Handwritten signature]

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



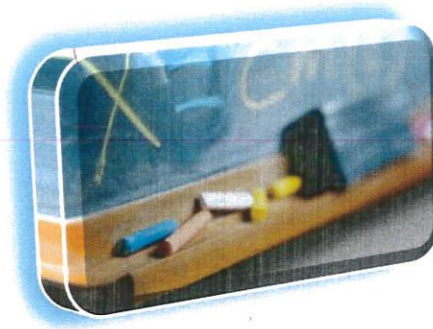
Liceo Scientifico Statale

Francesco d'Assisi

00172 Roma - Viale della Primavera, 207



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021/2022



TITOLO PRIMO	Disposizioni comuni art. da 1. a 9.
TITOLO SECONDO	Personale Docente art. da 10. a 14.
TITOLO TERZO	Personale ATA art. da 15. a 20.
Tabella	FIS, Funzioni Strumentali, Incarichi specifici, Progetti, ATA

Imello *F. F. F. F. F.* *7*

Imello



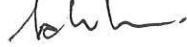

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/22

Il giorno 1 febbraio 2022 alle ore 10:30 nella Presidenza viene stipulato la presente Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del liceo scientifico statale "Francesco d'Assisi" di Roma tra:

- il Dirigente scolastico: Prof. Luigi Maria Ingresso;
- la Rappresentanza Sindacale Unitaria:
Sig. Fabio Tomei, Sig. Gian Giacomo Cavicchioli, Sig.ra Claudio Palombelli ;

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Luigi Maria Ingresso
- b) per la RSU d'Istituto i sig:

- Fabio Tomei 
- Gian Giacomo Cavicchioli (in video conferenza) 
- Claudio Palombelli

c) Sindacati Territoriali:

FLC CGIL Maria Letizia Parretti

UIL Scuola RUA (Claudio Iozzo) 

SNALS-CONFALS

CISL FSUR Pierina Cinotti

GILDA – UNAMS

Le Parti

Visto IL CCNL 2016-2018;

Visto il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

Visto il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti;

Visto il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

Viste le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa;

Vista la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;

Vista la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto e sugli aspetti organizzativi e amministrativi inerente l'Istituzione scolastica riguardante il personale docente educativo e ATA;

Viste le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2021/2022 sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2021/2022 comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative all'alternanza scuola lavoro, le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale;

Visto il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A al personale ATA;

Visto l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2021/2022 determinato dall'ATP di Roma;



**Stipulano quanto segue
Titolo Primo- Disposizioni Comuni**

ART.1- Campo di applicazione, decorrenza e durata;

1-il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

2-il presente contratto produce i suoi effetti dall'inizio di ogni a.s. 2021-2022, ha validità triennale ad eccezione delle materie economiche che hanno cadenza annuale,

3- il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di norme imperative e/o su richiesta di una sola parte contrattuale. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento al CCNL vigente e ai Contratti integrativi nazionali e regionali.

4- Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

ART.2- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale (C5,art.22 comma 4 CCNL 2016/18);

1) Attività Sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie inerenti l'attività scolastica nel suo complesso e va siglato da chi lo affigge che ne assume la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta per

la propria attività sindacale i locali dell' Istituto con le attrezzature e i servizi di rete informatica.

Il D.S. trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale proveniente dall'esterno in modalità informatica e/o cartacea.

2) Assemblee in Orario di Lavoro

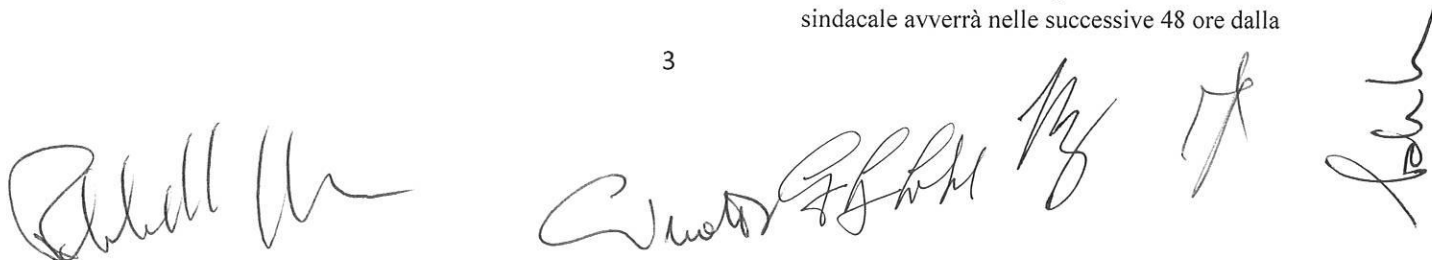
Rimane fermo quanto contenuto all'art.23 del CCNL 2018-2019.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale va assicurata la sorveglianza e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n° 1 unità di personale ausiliario e n° 1 unità di personale amministrativo saranno addetti ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:

- a. singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
- b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
- c. dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.

2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla



ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.

3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

4. Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1

unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

5. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

6. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

3) Sciopero

Vanno garantiti i servizi minimi secondo il protocollo d'intesa con ARAN e quello d'istituto.

4) Interpretazione Autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta con l'indicazione delle parti del contratto che occorre interpretare all'altra parte, la quale, entro sette giorni dalla richiesta avvia la

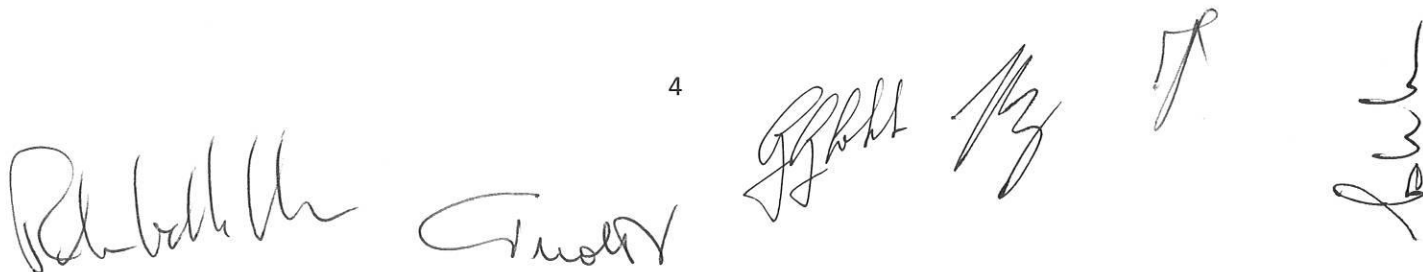
procedura che si deve concludere entro un massimo di trenta giorni dall'inizio della sessione negoziale di interpretazione autentica. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

5) Informazione Preventiva, Tempi e Verifica della Contrattazione

Il D.S. fornisce ai soggetti sindacali entro 7 giorni dalla convocazione per la contrattazione d'Istituto, tutti gli elementi conoscitivi delle materie della contrattazione integrativa previste all' art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016/18 e dal CCNL 2006/2009 tutt'ora vigente, via email o cartacea.

docente e Ata gli incarichi allo svolgimento delle attività previste dal presente contratto, consegnando contestualmente alla RSU e OO.SS. copia riassuntiva completa con nomi, attività e importi orari e forfettari assegnati con le risorse previste in tabella. Analogo prospetto è fornito in sede di informazione successiva 7 giorni prima della liquidazione delle competenze.

Il D.S. dopo la stipula definitiva del contratto integrativo entro 30 giorni conferisce al personale



ART.3- Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (C1, art.22, comma 4 CCNL 2016/18);

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando:

- a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
- b) Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- c) Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della Rsu, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

2. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, e ai sensi del DLGS 81/2008 individua le seguenti figure sensibili:

- L'addetto alla prevenzione incendi;
- Gli addetti al pronto soccorso;
- Gli addetti all'evacuazione;
- Gli addetti alla chiamata dei soccorsi esterni .
- Referenti Covid.

Il numero delle figure sensibili e dei referenti Covid è in relazione alla dimensione /complessità della scuola e sono scelte con i seguenti criteri,

- Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
- in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

3. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art.45 D.lgs. 81/08 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

4. Il D.S. elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.

5. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie (art, 29 comma 3 lett. a del CCNL 06/09), per il personale ATA se effettua in orario estensivo le ore vanno a recupero.



6. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, in particolare, in questa fase di emergenza, assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto (curricolare, potenziamento, Covid).

Informazione e formazione:

a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento ai Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

b. In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:

i. l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;

ii. I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;

iii. I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;

iv. l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;

c. La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero) con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

d. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

e. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

f. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

7. Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vale quanto segue:

La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.

La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.

L'RLS in particolare:

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
- formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- partecipa alla contrattazione quando all'odg. vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009);
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle Fondo unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi venga indetta almeno una riunione all'anno.
- Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

6. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato.

Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU/OO.SS. firmatarie e D.S. da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

Art.4- Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF e Risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Nel rispetto delle prerogative della Dirigenza in merito all'organizzazione degli uffici e dei servizi, si concordano i seguenti criteri generali da applicare di norma:

- I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera di adozione del PTOF del Consiglio di Istituto e delle delibere del Collegio dei docenti relative alle attività.
- Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto, nella formulazione dell'orario lavorativo settimanale si dovrà rispettare possibilmente il tetto massimo di due "ore di buco" (esclusa l'ora di ricevimento delle famiglie).
- Nella formulazione dell'orario saranno presi in considerazione prioritariamente i desiderata dei docenti in servizio su più scuole e dei docenti con orario di cattedra superiore alle 18 ore.
- Nella formulazione dell'orario saranno presi in considerazione prioritariamente, altresì, i desiderata delle lavoratrici con figli minori di 8 anni.
- Per quanto riguarda l'orario settimanale dei docenti, il giorno libero dalle attività didattiche sarà attribuito a rotazione e, di norma, tenendo conto delle esigenze personali.

Le risorse per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono costituite da:

- Il Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS);
- Le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento della pratica sportiva;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

- Le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Le risorse indicate nell'art.1, comma 126, della legge 107 – valorizzazione del personale docente;
- Le risorse per la valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica e valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze (art.1 comma 593 della legge 205/2017);
- Residui degli anni scolastici precedenti.
- Altre risorse:
- Per la formazione del personale;
- Stanziamenti previsti per le attività di Alternanza Scuola Lavoro;
- Finanziamenti per il recupero del debito formativo (ex legge Fioroni solo scuola secondaria);
- Risorse per i progetti nazionali e comunitari.
- Le risorse sono indicate nella tabella allegata al presente contratto integrativo.

Art.5- I Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (C2, art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF definito dagli Organi Collegiali della scuola.

Le risorse del FIS e dei residui indicate in tabella diminuite della quota spettante ai collaboratori del Dirigente Scolastico e del DSGA,(e della copertura delle ore eccedenti per il personale collaboratore scolastico) sono ripartite per il 2/3% ai docenti e per il 1/3% al personale ATA.

DOCENTI:

Il budget dei docenti pari a €35.265,63

avendo presente il numero dei docenti in servizio e successivamente per le seguenti finalità:

- Flessibilità;
- Attività aggiuntive d'insegnamento fino ad un massimo di 6 ore settimanali individuali, per l'arricchimento e la personalizzazione dell'offerta formativa
- Ore aggiuntive di recupero (ex IDEI) con risorse del FIS e risorse specifiche
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
- Attività organizzative art.28 comma 4 del CCNL 2016/18
- Compenso per ogni altra attività deliberata dal C.I. (lett. k comma.2 art.88 del CCNL 2006/09) - Impegni connessi alla valutazione degli alunni (Invalsi)

ATA:

il budget del personale ATA è €17.632,81

Il budget di sede è utilizzato per le:

Prestazioni aggiuntive del personale oltre l'orario d'obbligo

Prestazioni aggiuntive per l'intensificazione delle prestazioni

Art.6- Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma1, del d.lgs n.165/2001 al personale docente educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (C3 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

1) Attività Aggiuntive

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e dal piano delle attività

formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 e indicate nella tabella relativa ai docenti e in quella relativa agli ATA.

2) Accesso e Assegnazione degli Incarichi

Il D.S. acquisita la delibera del piano delle attività da parte de collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività funzionali di insegnamento e organizzative dei docenti da retribuire con il FIS dell'alternanza scuola -lavoro e dei progetti nazionali e

comunitari previste nel presente contratto integrativo e intensive ed estensive degli Ata è consentito per un massimo di € 10.000,00 per i docenti di € 5.000,00 per gli Ata.

L'accesso alle attività da effettuare con nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS

- Qualora risultano attività programmate e non richieste dal personale, queste possono essere assegnate a coloro che hanno raggiunto il limite massimo previsto dal presente articolo e individuato con i criteri definiti nel confronto

I criteri per i docenti sono:

- *Disponibilità degli interessati,*
- *competenze professionali relative all'incarico da ricoprire,*
- *anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto secondo i criteri del CCDN sulle utilizzazioni,*
- *non cumulabilità di più incarichi (massimo 7) escluse le attività di insegnamento o recupero.*

I criteri per gli Ata sono:

- *disponibilità degli interessati,*

- *professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e/o delle esperienze acquisite,*
- *a parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.*

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio per i docenti (solo per i docenti)
- b) L'attività da effettuare
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario)

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione dopo aver attuato quanto previsto all'art.2 del presente contratto.

3) Progetti Comunitari

- Della partecipazione dei progetti comunitari è data informazione preventiva dopo l'approvazione dei bandi da parte del Collegio dei Docenti e del consiglio d'Istituto.;
- L'assegnazione del personale è effettuata con le modalità e/o criteri definiti al punto 2 del presente articolo;

- All'assegnazione delle risorse le parti definiranno l'ammontare delle risorse da assegnare al personale coinvolto e alle attività come indicato in tabella
- La retribuzione del personale coinvolto per realizzare il progetto è materia di informazione successiva come da art.2 del presente contratto .

4) Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

- L'assegnazione del personale alle attività è effettuata con le modalità e/o criteri definiti al punto 2 del presente articolo;
- E' data informativa preventiva dei finanziamenti assegnati come da art.2 del presente contratto insieme alla quota destinata alla retribuzione del

- personale e delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti;
- La quota destinata al personale è ripartita tra i docenti e ATA coinvolti nel progetto di Alternanza Scuola/Lavoro e tra i docenti per le funzioni di tutor e quelli assegnati alle altre attività individuate dal Collegio docenti come riportato in tabella

Art.7- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (C7 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

La risorse previste destinate alla formazione del personale sono ripartite tra il personale docente a ATA tenendo presente la relativa consistenza organica e

successivamente ripartite tra i diversi gradi di scuola per i Docenti e tra i profili del personale ATA come riportato in tabella.

Art.8- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni 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) (C8 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

Al fine di tutelare la conciliazione tra la vita lavorativa e il tempo libero di ogni lavoratore dell'Istituto nei giorni settimanali di servizio, liberi e festivi si concorda quanto segue:

- a) Per quanto riguarda le comunicazioni che costituiscono ordine di servizio (circolari) l'Istituzione scolastica potrà comunicare

- pubblicando sul sito e/o in modalità cartacea con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di esecuzione.
- b) Per comunicazioni a carattere informativo, provenienti da strutture interne si potrà comunicare a mezzo di email.

- c) Non sono consentite comunicazioni da parte dell'amministrazione scolastica via messenger, WhatsApp, sms, o altro mezzo social.
- d) Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno anche su richiesta di una delle parti.
- e) Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità Smart Working (o Lavoro Agile), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA. Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici. Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.
- f) Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni)
- g) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
- h) Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
- i) Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
- j) L'accettazione deve essere acquisita dal dirigente con specifico atto formale reso dal personale interessato.
- k) Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici. Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.

Art.9 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio (per istituzioni scolastiche su sedi in diversi comuni art.3 comma 7 e art.48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)

Assegnazione del personale docente ai plessi

Il personale docente è assegnato ai plessi e alle succursali secondo i seguenti criteri:

- Richiesta dell'interessato previa comunicazione formale del D.S.
- Continuità nel medesimo plesso o sezione staccata
- Legge 104 come da art. 13 CCNI sulla mobilità 2021/22

- Graduatoria d'istituto

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato. I criteri sono utilizzati per coprire i posti resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto.

Assegnazione del personale ATA ai plessi

Il personale ATA è assegnato alle sedi dell'Istituto dal D.S. secondo i seguenti criteri:

- Richiesta scritta dell'interessato su comunicazione del D.S.
- Disponibilità a svolgere gli incarichi e le attività previste nelle sedi dell'istituto;
- Legge 104 come da art. 40 CCNI sulla mobilità 2021/22

- Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

TITOLO SECONDO- Personale Docente

Art. 10 - Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL 06/09).

Ai Docenti individuati dal collegio dei docenti, in numero di 5, per lo svolgimento delle

funzioni strumentali è attribuito un compenso forfettario come indicato in **tabella**.

Art. 11 - Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34 e Art. 88 del CCNL 06/09 e art.28 comma 4 del CCNL 2016/18)

Il compenso per i collaboratori del D.S. sono i seguenti:

al primo collaboratore € 2.000,00, al secondo collaboratore € 1.700,00, al fiduciario di plesso succursale € 1.700,00.

I collaboratori individuati non cumulano il compenso sopra indicato con quello previsto per la

funzione strumentale (art.88 comma 2 lettera f CCNL-06/09).

Il compenso per le figure di staff (art.1 comma 83 della legge 107/2015) è quello indicato in tabella.

Art. 12 - Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL solo scuola secondaria)

Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal C.D., sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL per le

ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche indicate in tabella.

Art.13- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 126, della legge n.107/2015 (C4 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

Le risorse indicate nell'art.1, comma 126, della legge 107 – valorizzazione del personale docente - entrano a far

parte del totale da contrattare per tutto il personale docente e Ata.

Art.14- Criteri per la sostituzione del personale docente assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non è possibile coprire con la nomina del supplente.

La loro assegnazione in assenza dei criteri del collegio dei docenti può essere effettuata con:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia (scuola secondaria);
- Docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario.

Titolo Terzo- Personale Ata

Art.15- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e familiare (C6 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del C.d.I. è può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA,CS,AT nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- se si presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6 di apertura, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi

amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).
- L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore consecutive antimeridiane per sei giorni consecutivi. L'orario massimo di lavoro giornaliero è di nove ore.
- Su richiesta scritta e motivata del lavoratore, il DSGA (su delega del DS), ferme salve le esigenze del servizio, potrà concedere una rimodulazione dell'orario sulla base di una tolleranza di dieci minuti di anticipo o ritardo sul normale orario 8:00 14:00.

• Poiché l'orario di servizio della scuola (fatta eccezione per modifiche previste disposte da organi superiori) prevede la presenza di attività curricolari dalle ore 8.25 alle ore 14.25 e per due o tre giorni settimanali fino alle ore 17.45, per consentire lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal PTOF, il servizio per i collaboratori scolastici è organizzato con tre fasce di orario per permettere la massima copertura dell'orario scolastico: dalle ore 7.30 alle 13.30; dalle ore 8.00 alle 14.00; dalle ore 8.30 alle 14.30.

Il turno pomeridiano per le attività previste dalla scuola (riunioni degli organi collegiali e scrutini) inizia alle ore 13.00 e termina alle ore 19.00.

Il turno pomeridiano (attività extracurricolari) inizia alle ore 14.30 e termina alle ore 17.30.

L'orario di lavoro per gli assistenti tecnici è articolato in: assistenza alle esercitazioni di laboratorio per 24 ore settimanali; le restanti 12 ore sono di manutenzione tecnica e preparazione dei laboratori.

Il servizio degli assistenti tecnici sarà svolto sia in sede centrale che in sede succursale, secondo le necessità dei docenti.

Durante il periodo estivo e di sospensione dell'attività didattica, l'orario di servizio per tutto il personale ATA è fissato dalle ore 8.00 alle 14.00 (nel periodo estivo con flessibilità 7,30- 13,30).

Chiusura prefestivi: Nel caso che l'assemblea del personale si pronunci a favore della chiusura verrà previsto un piano di recupero o altre modalità di compensazione. I prefestivi sono come da calendario approvato dal Consiglio di Istituto.

• Al personale amministrativo che sostituisce il collega assente da almeno due giorni per diversi motivi, con esclusione delle assenze per ferie, permessi e riposi compensativi, svolgendo parzialmente il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari, viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso relativo a trenta minuti di lavoro per ogni giorno.

• Nel periodo di svolgimento delle lezioni al personale collaboratore scolastico che sostituisce quello assente per diversi motivi, con esclusione delle assenze per ferie, recuperi e permessi, svolgendo parzialmente il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari, viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso equivalente a n°1 ora oltre il tempo straordinario impiegato (massimo trenta minuti).

• Gli eventuali giorni di recupero compensativo accumulati verranno usufruiti in periodi di interruzione dell'attività didattica e comunque concordati con il DSGA e il DS.

Art.16- 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 (C9, art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

La sinergia tra i servizi amministrativi, i docenti, gli alunni e le famiglie per gli aspetti didattici e organizzativi della vita dell'Istituto da attuarsi con l'aiuto di nuove tecnologie e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi è fondamentale per la vita scolastica.

I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio e per il supporto alle attività in orario di servizio. Certamente il lavoro agile in orario di servizio costituisce una modalità di eseguire le prestazioni lavorative nella giornata, che devono trovare riconoscimento all'interno di questo contratto.

E' necessario che le scuole garantiscano ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonee.

Le parti individuano le seguenti attività (da utilizzare come esempio):

- Esecuzione di progetti comunitari;
- Adempimenti relativi agli obblighi vaccinali;
- Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- Supporto al PNSD;
- Supporto informatico ai docenti per predisporre materiali utili alla prova d'esame;

Il finanziamento delle attività con le relative risorse disponibili sono indicate in tabella.

Art. 17-Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del CCNL 06/09)

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50, prima e seconda posizione economica, e di coloro individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art.47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato:

AA e AT – Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta
- 3) Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Posizione nella graduatoria provinciale

AA-AT-CS – Art.47

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere

- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione
- 3) Rotazione a parità di quanto indicato nel punto 2
- 4) Anzianità di servizio

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti in tabella.

Art. 18 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi, sciopero, elezioni ed eventi naturali.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica previa delibera del C.d.I di chiusura dell'Istituto è consentito al personale ATA la non presenza in servizio utilizzando ferie o ore estensive maturate. Per l'A.S. 2021/22 la chiusura è la seguente: 24/12/21 31/12/21.

1. Nelle giornate di sciopero del personale, il personale che non aderisce rimane in servizio nei plessi di assegnazione,
2. Qualora l'Istituto è sede di seggio, il personale del plesso interessato è esonerato dal servizio in altro plesso fatta salva la copertura di eventuali assenti,.

Art.19 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

L'istituzione scolastica non ha un orario di lavoro strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore



Art.20 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e 2006/09

Le tabelle allegate sono:

Tab.1 - Fondo dell'istituzione scolastica

Tab.2 - Composizione Fondo d'istituto e sua ripartizione

Tab.3 - Funzioni Strumentali;

Tab.4 - Collaboratori del DS, Supporto Organizzativo;

Tab.5 - Progetti PON e progetti ministeriali

Tab.6 - Finanziamento PCTO

Tab.7 - Attività aggiuntive personale ATA, Incarichi Specifici, ASL, Aree a rischio.

Tab.8 - PON e progetti ministeriali



TABELLA 1 - fondo dell'istituzione scolastica

Risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa complessive

FONDO dell'istituzione scolastica (Lordo Dipendente)	
Fondo dell'Istituzione scolastica 2021/2022	€43.908,66
Valorizzazione del Personale scolastico	€11.190,87
Avanzo Fis e ore eccedenti anni precedenti	€7.204,83
Indennità DSGA	- €4.005,92
Totale FIS disponibile per la contrattazione	€58.298,44
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) 2021/2022	€2.560,96
Funzioni Strumentali	€3.097,75
Incarichi Specifici	€2.498,25
Ore Eccedenti	€2.652,74
P.C.T.O. Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	€7.123,98
Animatore Digitale(L.S.)	€1.000,00
Aree a rischio (art.2 c.2 quinta linea CCNL 7/8/14)	Economie (1.264,22) + €1.975,19

Per quanto concerne la definizione dei criteri di ripartizione del FIS il tavolo concorda di scorporare dalla cifra disponibile le risorse destinate alle figure che svolgono una funzione complessiva per la scuola e quindi:

ATTIVITÀ	QUOTA
Collaboratori del DS e responsabili di plesso	€ 5.400,00

TOTALE FONDO DA RIPARTIRE TRA PERSONALE Docente e ATA €52.898,44

Criteri di ripartizione del fondo.

La cifra complessivamente disponibile per l'anno scolastico 2021/22, viene ripartita tra docenti e ATA come di seguito indicato: **Personale docente 2/3 €35.265,63 - Personale ATA 1/3 €17.632,81.**

TABELLA 3

Funzioni Strumentali (Lordo Dipendente) €3.097,75	
Area 1: Gestione delle attività del Piano dell'Offerta Formativa e rapporti con il territorio:	€619,55
Area 2: Orientamento in entrata e formazione classi.	€619,55
Area 3: Orientamento in Uscita:	€619,55
Area 4: Recupero e Sostegno	€619,55
Area 5: Inclusione	€619,55

TABELLA 4

Collaboratori del DS lett. f)	docenti	quota indiv. €	Totale €
1° collaboratore DS	1	2.000,00	Quota già scorporata
2° collaboratore DS	1	1.700,00	
Fiduciario succursale	1	1.700,00	
Animatore Digitale	1	(1.000,00)	Fondi MI
Supporto Organizzativo lett. k)			
Supporto didattico centrale	1	1.000	1.000,00
Supporto didattico succursale	2	250	500,00
Tutor Docenti	3	170	510,00
Coordinamento aree	1	250	250,00
Coordinamento dipartimenti	5	200	1.000,00
Dir. Laboratorio	8	210	1.680,00
Coordinatori quinte classi	2	260	520,00
Coordinatori altre classi	22	250	5.500,00
Commissione organizzazione	2	800	1.600,00
Referente INVALSI	1	500	500,00
Commissione studio normativo	1	500	500,00
Gestione Sito web	1	800	800,00
Formazione docenti	1	150	150,00
Referenti Ed.Civica	25	90	2.250,00
commissione viaggi e stage	0	0	0,00
Gruppo digitale-uno	4	1.000	4.000,00
Gruppo digitale-two	1	500	500,00
Referenti Covid	2	600 e 350	950,00
Supporto Organizzativo e Collaboratori del DS – Totale			22.210,00

TABELLA 5 – progetti lett. b)-d)

progetto			TOTALE
orientamento in entrata	FIS		4.000,00
allineamento classi prime	MIUR		
Educazione alla salute	FIS		147,00
Peer to peer	FIS		800,00
Gare Mat-Bocconi	FIS		336,00
Gare di statistica	FIS		336,00
diffusione della cultura scientifica	Aree a rischio	1.264,22	
olimpiadi della matematica e fisica	Aree a rischio	1.382,63 doc 592,56 Ata	
pls scienze Tor Vergata	FIS		336,00
pls scienze	FIS		336,00
progetto accoglienza	FIS		672,00
olimpiadi scienze naturali	FIS		336,00
giochi della chimica	FIS		336,00
blog: http://generazionewww.it	FIS		147,00
La scuola adotta l'Opera	FIS		336,00
The Pickwick	FIS		336,00
programmare in python	FIS		336,00
Exel advanced & VBA	FIS		420,00
laboratorio teatrale	FIS		294,00
Totale		2.646,85	9.504,00

Roberto...

Quattro

...

...

...

Tab.6 - Finanziamento PCTO

DOCENTE	T_CLASSE	Ore	TUTOR DI PROGETTO	Ore	Tot. Ore	importo
DOCENTE	TUTOR DI CLASSE	Ore	TUTOR DI PROGETTO	Ore	tot	
Coordinatore classe	3B	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	3E	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	3F	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	3G	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	3H	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	4A	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	4B	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	4E	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	4F	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	4H	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	5D	12		0	12	210,00 €
Coordinatore classe	5E	12		0	12	210,00 €
Carfora		0	Referente Centrale	60	60	1.050,00€
Galeone		0	Referente succursale + we can job	30	30	525,00 €
Marciano		0	Estate ragazzi Don Bosco	12	12	210,00 €
Biondo		0	Chimica ed energia Tor Vergata	12	12	210,00 €
Bruzzaniti		0	Startupper Lazio Innova	12	12	210,00 €
Capogna		0	Assistenti Bagnanti FIN	12	12	210,00 €
Micarelli		0	Dopo scuola Don Bosco	12	12	210,00 €
Marsili		0	Eipass	0	0	0,00 €
Addiucci		0	EPI-SIM La Sapienza	12	12	210,00 €

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Chiapparicci		0	Lab. Teatrale Promozione Lettura	12	12	210,00 €
Trollini		0	INFN-Lab-Frascati	12	12	210,00 €
De Angelis		0	Gioco e ludopatia, Caritas	12	12	210,00 €
Ventura		0	Erbario, Aeronautica, Archivi storici, biblioteche di Rm	0	0	0,00 €
D'Arpino		0	Pickwick – biblioteche di Roma	0	0	0,00 €
Redi		0	Leroy Merlin, Feduf, Flowe	12	12	210,00 €
Frosali		0	Trova la tua facoltà	12	12	210,00 €
TOTALE ORE		144	Docenti	222	366	6.405,00€
			ATA			€ 712,40
			Avanzo			€ 6,58
			Totale Generale		Totale	€7.123,98

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	Attività Aggiuntive ATA	Budget 17.632,81						
1	SOSTITUZ.COLLEGHI ASSENTI	C.S.	14	10	140	12,50	1.750,00	
2	Spostamento Arredi, lavori pesanti	C.S.	14	10	140	12,50	1.750,00	
3	Orientamento Open day	C.S.	14	5	70	12,50	875,00	
4	Supp.Amm. Centralino/Coord.CS Controllo Green-pass	C.S.	4	10	40	12,50	500,00	
5	Supp.Amm.: Fotocopie	C.S.	4	5	20	12,50	250,00	
6	Collaborazione al POF (anche Straor)	C.S.	14	15	210	12,50	2.625,00	
7	Servizio Esterno	C.S.	1	19	19	13,50	256,50	8.006,50
8	Flessibilità Succursale	A.T.	4	11	44	14,50	638,00	
9	Orientamento(3) Open day	A.T.	4	10	40	14,50	580,00	
10	Collaborazione al POF (Straord)	A.T.	4	10	40	14,50	580,00	
11	Collaborazione amministrativa	A.T.	2	15	30	14,50	435,00	2.233,00
12	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	A.A.	6	10	60	14,50	870,00	
13	Collab. POF uff alunni	A.A.	2	20	40	14,50	580,00	
14	Collab. POF uff amministr	A.A.	1	20	20	14,50	290,00	
15	Collab. POF Affari generali	A.A.	1	20	20	14,50	290,00	
16	Coll. E supporto al Ds attuazione TU81/08	A.A.	1	20	20	14,50	290,00	
17	Gestione Pago in rete e(raccordo cc postale e bilancio)	A.A.	2	20	40	14,50	580,00	
18	Gest piattaf. Telemat.extraSIDI (inps/entratel/avcp/mepa/rt/mef/perlapa...)	A.A.	3	20	60	14,50	870,00	
19	Segreteria digitale implementazione	A.A.	6	10	60	15,50	930,00	
20	Viaggi Istruzione	A.A.	1	15	15	14,50	217,50	
21	Ricostruzione carriera da sentenze	A.A.	2	15	30	14,50	435,00	
22	Supporto Orientamento	A.A.	2	10	20	14,50	290,00	
23	Collaborazione al POF (Straord)	A.A.	6	20	120	14,50	1.740,00	7.382,50
					ATA	17.622,00		17.622,00
					Avanzo		10,81	

INCARICHI SPECIFICI 2021/2022		
BUDGET L.D	2.498,25	Lordo dip
Collaboratori scolastici non titolari posizione economica (assistenza disabili + primo soccorso)	3	3*432,25
Assistenti amministrativi non titolari di posizione economica	2	1.200,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI		2.498,25
PCTO		
Partecipazione ai progetti a tutti		712,4
AREE A RISCHIO		
Quote A.T. A. a tutti		592,56
Progetti Ministeriali M.I.		
Studenti Atleti di alto livello – Network Scuola e Sport		
Attività previste dal progetto per il personale €15.050,17		
di cui: Coordinamento, progettazione e gestione amministrativa, spese di funzionamento €3.020,92		







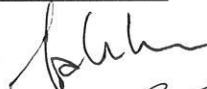

Roma li, 1 febbraio 2022
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Luigi Maria Ingrosso



LA RSU LSS Francesco d'Assisi

Sig. Fabio Tomei,



Sig. Giacomo Cavicchioli,



Sig. Claudio Palombelli;

Le OO.SS

FLC CGIL Maria Letizia Parretti

UIL Scuola RUA (Claudio Iozzo)

SNALS-CONFALS



CISL FSUR Pierina Cinotti

GILDA – UNAMS

