



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. FERMI"
Via Acquaregna, 112 Tel.06/121126985 – 06/121126986 - 00019 TIVOLI
Cod. Fisc. 86000020585 - Cod. Ist.RMTD07000G - ✉ rmtd07000g@istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE A.S. 2022/2023

Il giorno **25 GENNAIO dell'anno 2023**, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto "E.Fermi" di Tivoli si riuniscono le RSU dell'Istituto, le OO.SS. ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico prof.ssa Annamarina Iorio per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'A.S. 2022-2023.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente verbale viene sottoscritto e ne diviene parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2022-2023

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Annamarina Iorio

PARTE SINDACALE

RSU

Cacurri Stefania

Cavaliere Rosella

Pierucci Simona

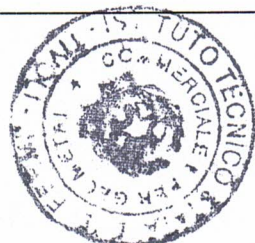
SINDACATI TERRITORIALI

Fil-Cgil/Scuola

Snals/Confasal

Uil Scuola Rua

Cisl



Visto il CCNL 2016-2020 e nello specifico l'art.7 comma 3 e comma 10;

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

Viste le delibere degli organi collegiali per quanto di loro competenza;

Visto il piano delle attività del personale ATA

Viste le risorse della scuola comprensive dei residui come da Tabella allegata alla presente ipotesi;

SOTTOSCRIVONO L'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DELL' "ITCG FERMI" DI TIVOLI

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituzione Scolastica I.T.C.G. "E Fermi" di Tivoli (RM), con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici **2022/2023, 2023/2024** fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto, da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo o per specifiche previsioni a seguito della sottoscrizione di nuovo CCNL.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro un massimo di trenta giorni dall'inizio della sessione negoziale di interpretazione autentica.
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 prima della liquidazione del FIS, in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento. Verranno consegnati alla RSU ed alle OO.SS. provinciali i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori sia oggetto della presente contrattazione che di natura non contrattuale.



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica;
2. 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

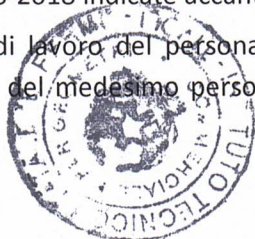
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. 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.
4. 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 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4)
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1) deve essere fornita in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e in apposito incontro prima dell'Invio delle proposte all'ATP.
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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

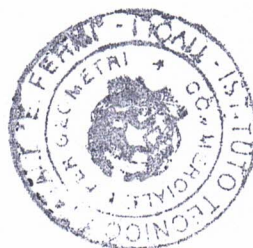


con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 – 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. 36 e più in generale all'articolo 48, co. 3, del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - i) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22, co. 4, lett. c1);
 - ii) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22, co. 4, lett. c2);
 - iii) 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 al PCTO (*ex alternanza scuola-lavoro*) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, co. 4, lett. c3);
 - iv) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22, co. 4, lett. c4);
 - v) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22, co. 4, lett. c5);
 - vi) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, co. 4, lett. c6);
 - vii) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22, co. 4, lett. c7);
 - viii) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22, co. 4, lett. c8);
 - ix) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22, co. 4, lett. c9).



Art.9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. 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.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. 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 comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate.
7. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. 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 con 1 collaboratore scolastico, la sorveglianza ad ogni piano in cui si svolgono le lezioni per un massimo di 3 collaboratori scolastici, e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
10. Vista l'emergenza epidemiologica in atto, qualora non si fosse in grado di assicurare l'assemblea in presenza, in mancanza di un locale idoneo a mantenere il dovuto distanziamento sociale di 1 metro, si potrà comunque procedere alla convocazione in modalità a distanza.



[Handwritten signatures]

Nell'eventualità di cui sopra, il D. S., qualora la RSU ne facesse richiesta, dovrà assicurare il locale e le risorse informatiche necessarie a gestire la stessa a distanza con la stessa tempistica e modalità in presenza.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU: per il corrente A.S. il monte ore è determinato in $n. 84 \times 25,5 = 2.142 \text{ min} = \mathbf{35 \text{ ore c.a.}}$
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Diritto di sciopero

1. Contingente minimo in caso di sciopero come da allegato Protocollo di intesa e successiva pubblicazione del regolamento di applicazione.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.13- Obblighi del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
2. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:
 - Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
 - Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
 - Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione;
 - Gli spazi e i locali assegnati e i dispositivi di protezione individuale necessari/obbligatori per la protezione individuale con particolare riferimento al Covid-19;
 - Informazione sui materiali da utilizzare per la pulizia e l'igienizzazione dei locali per il personale collaboratore scolastico;
3. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, delle figure preposte alla sicurezza gli addetti all'emergenza (figure sensibili) e referenti scolastici Covid-19. Il numero delle figure sensibili e referenti scolastici Covid-19 sono in relazione alla dimensione /complessità della scuola.

Art.14- 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,



Handwritten signature

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Caerw' and 'D. G. G.'.

con particolare riferimento al D.lgs, 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.

- b. L'informazione avviene durante l'orario di e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
- c. 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).
- d. 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.
- e. 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.

Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente a tutti i locali dell'edificio per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 16 - 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. Per l'Istituto sono individuate le seguenti figure:
 - i. addetto al primo soccorso;
 - ii. addetto antincendio.
4. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 17 - Sorveglianza sanitaria - Medico Competente

1- I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: 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



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]

l'uso sistematico di video terminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni per il personale in presenza e remoto.

3- Il D.S. deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in medicina del lavoro e comunicarlo ai lavoratori della istituzione scolastica.

(A) IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

(B) RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno una riunione in orario di servizio cui partecipano:

- a. il Dirigente Scolastico;
- b. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- d. Il medico scolastico se previsto nel DVR

2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

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

3. Nel corso della riunione possono essere individuati:

-codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
-obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

4- La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

5- Nelle ipotesi di cui al presente articolo, è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione,

6- Di ogni riunione convocata è redatto un verbale che è a disposizione dei lavoratori per la sua consultazione.

(C) DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.

2. Se i rischi concernono l'organizzazione del lavoro, i locali dell'Istituzione scolastica, le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.

3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.

4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione (sul sito della scuola il lavoratore troverà Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza; informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate, informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.) pertanto:

- a. 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).
- b. 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.
- c. 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

5. I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

- a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b. Segnalare Al Dirigente della scuola eventuali condizioni di pericolo tramite modulo di segnalazione;
- c. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui.
- d. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f. adozione di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
- g. garantire la vigilanza sui minori; qualora si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe. Questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza, da indicare in apposito ordine di servizio consegnato al docente designato a inizio anno scolastico.

(D) ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1 – Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

2- I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

(E) STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

1. 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 da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU, RLS e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

2. Saranno promossi questionari per verificare gli eventuali rischi connessi allo stress ambientale

TITOLO QUARTO

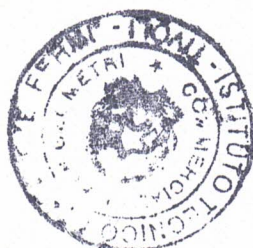
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18-Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. 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:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. 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 deve essere tale da garantire la corretta e ordinata chiusura dei locali, svolgimento delle pratiche amministrative, sistemazione delle attrezzature e del ricovero di eventuali animali;
 - non devono interferire con gli orari di fornitura dei servizi comunicati all'utenza.

Art. 19-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)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico tra le ore 07:30 e le 18:00 da lunedì a venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. 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.
3. Le attività del personale docente e ATA effettuate non in presenza, devono essere effettuate nell'orario di servizio definito dal CCNL di insegnamento per i docenti e di servizio per gli atti, comprensivo dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici. Medesima modalità si deve effettuare per le attività di carattere collegiale definite nel CCNL che superate, danno diritto al relativo riconoscimento economico. Tutte le attività oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.
4. Il diritto alla disconnessione è garantito dalle ore 18:00 alle ore 07:30 e nei giorni festivi per tutto il personale scolastico.
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza.



TITOLO QUINTO

FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.20 - La formazione

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL 2007 la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

Art. 21- Diritto alla formazione

Ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2007 la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento. Sono oggetto di confronto i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

1. Il personale docente per attività di aggiornamento e formazione può usufruire di 5 giorni di permesso.
2. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presuppone l'ottenimento dell'autorizzazione.
3. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
4. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
 - a. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
 - b. ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi
 - c. Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
 - d. Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria.
5. Il numero di docenti che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il 5% dell'organico

Art. 22 – 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

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 ripartiti secondo esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Sarà comunque prioritaria la formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2018) e sulla privacy.



Art. 23- Piano di formazione ATA

1. Il DS di concerto con il DSGA predisporre il piano di formazione per il personale ATA. I fabbisogni formativi vengono rilevati nella riunione di inizio anno per la stesura del Piano delle attività del personale ATA e devono tenere conto del processo di sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
2. A seguito di quanto stabilito nel CCNL 27/ 11/2007, art. 64 c. 4, si concorda che:

le ore di formazione in presenza presso la sede del corso sono a tutti gli effetti considerate ore di servizio, pertanto se svolte in orario pomeridiano verranno recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio:

- nella stessa giornata;
- nei giorni prefestivi;
- nei periodi di sospensione dell'attività didattica;

la formazione on-line potrà essere effettuata dal dipendente:

- presso l'istituzione scolastica, al di fuori del proprio orario di lavoro, previo accordo con il DSGA;
- al di fuori della sede di servizio;

le ore che il dipendente potrà recuperare sono quelle dichiarate nell'attestato di partecipazione.

3. corso coerente con la qualifica svolta anche se non pertinente con le proprie mansioni; riflesso immediato sull'incarico assegnato;

nel caso ci fossero più persone con parità di requisiti per l'accesso al corso si procederà secondo i seguenti criteri:

- assegnazione postazione di servizio - mansione/ incarico assegnato;
- personale non ancora formato con contratto a tempo indeterminato;
- personale in servizio con contratto a tempo indeterminato;
- personale non ancora formato con contratto a tempo determinato.

Art. 24 - Criteri di utilizzo delle risorse

1. Le eventuali risorse saranno destinate alla realizzazione di interventi formativi considerati prioritari dal Collegio dei docenti.
2. Le eventuali risorse provenienti dal PNSD saranno destinate ad interventi di formazione al miglioramento e allo sviluppo delle competenze digitali di tutto il personale della scuola.
3. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.

TITOLO SESTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 25 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:

- a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal M.I.;
- b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal M.I.;



- c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e) eventuali altre risorse destinate al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

Art. 26 - Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art.27 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1 del d.lgs n. 165/2001 al personale docente educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

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

2. Accesso e assegnazione degli incarichi

Il D.S. acquisita la delibera del piano delle attività da parte del 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 incarichi per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i seguenti criteri:

Per i Docenti

1. dichiarata disponibilità;
2. competenze in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate;
3. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

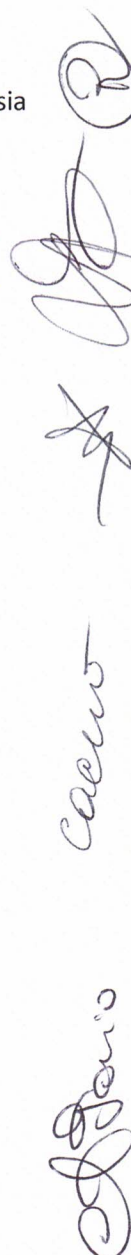
- a) La delibera del Collegio per i docenti
- b) L'attività da effettuare
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario)

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione.

PER GLI ATA

1. Richiesta dell'interessato
2. Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività

Art. 28- 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;
- docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario

Art. 29 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA come di seguito indicato:
2. Le risorse del FIS diminuite della quota spettante al DSGA, sono ripartite per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA.

Art. 30- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n.107/2015

Nel corrente anno scolastico la cifra destinata alla valorizzazione del personale sarà ripartita per il 80% ai docenti e per il 20% al personale ATA e andrà ad incrementare le attribuzioni per le attività previste per il FIS.

Art. 31- Funzioni strumentali

Le risorse destinate alle **FF.SS.**, sono suddivise equamente sulle quattro aree. Qualora la medesima FS sia assunta da due o più docenti, il relativo importo sarà equamente ripartito tra questi. Gli importi sono forfettari.

Art. 32- Personale ATA-Valorizzazione professionale e incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica, tenendo conto della disponibilità e delle competenze specifiche possedute. In particolare, il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. comprovata professionalità specifica;
2. disponibilità degli interessati;
3. continuità di servizio.

SOSTITUZIONE DSGA

I criteri per la scelta del personale che dovrà sostituire il DSGA durante le assenze brevi:

1. Disponibilità espressa
2. Possesso requisito seconda posizione economica
3. Titolare di seconda posizione secondo anno di inserimento e la migliore posizione all'interno della graduatoria provinciale
4. Rotazione



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 33-Formazione e assegnazione ai settori di lavoro

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa e del medesimo carico di lavoro.

AT: tiene conto dei laboratori esistenti raggruppati per aree, come da organico approvato.

CS: tiene conto del numero degli addetti, delle aule, laboratori uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

L'assegnazione ai settori effettuata per l'intero a.s. 2022-2023 e per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA

1. Disponibilità
2. Competenze specifiche e certificate come richieste dalla amministrazione
3. Esperienza nel settore
4. Continuità se richiesta

AT

1. Disponibilità
2. Aree di laboratorio di appartenenza
3. Continuità di servizio nei laboratori

CS

1. Disponibilità
2. Competenze specifiche
3. Rotazione dei servizi a domanda

Art. 34 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 35 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.



Art. 36 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. 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. Esaurito il fondo economico stanziato nel FIS (tabella 6) le ore di straordinario verranno date a recupero.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva per la specificità degli ambienti e del lavoro o altro;
 - d. graduatoria interna.
3. In caso di assenza di una o più unità di personale, è riconosciuta mezz'ora di intensificazione della normale attività lavorativa.
4. Le altre tipologie di prestazioni aggiuntive relative all'aumento del carico di lavoro, devono essere oggetto di formale incarico.
5. In caso di chiusura della scuola nei giorni prefestivi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, operano le previsioni dell'art. 54 CCNL 2007.

TITOLO SETTIMO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica dell'attività lavorativa effettivamente svolta.
3. I compensi sono liquidati – di norma – entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque subordinatamente all'autorizzazione del M.I. relativa ai Piani di gestione relativi per il Cedolino Unico. Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà una richiesta e certificherà le attività svolte con le modalità previste dalla lettera d'incarico.
4. Dove l'incarico non è quantificabile in prestazione oraria, gli importi sono da ritenersi forfettari.

Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di inferiori o ulteriori finanziamenti del FIS Stato rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente contratto, ne sarà data immediata comunicazione seguita da ulteriore contrattazione.



(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

2. Nel caso di ulteriori finanziamenti da parte di soggetti e/o Enti esterni, ne sarà data comunicazione alla RSU. In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulle materie oggetto del presente contratto, le parti si incontreranno per procedere all'adeguamento alle nuove disposizioni.
3. Nel caso in cui in sede di rendicontazione si accertino risparmi conseguenti ad un numero di ore impegnate ridotto rispetto alle previsioni, questi potranno essere utilizzati per attività che abbiano richiesto un maggior impegno orario, qualora questo sia documentato previa convocazione e intesa al tavolo di contrattazione.

Si allegano alla presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, n. 06 tabelle relative a:

- Tabella 1:** Assegnazioni FIS 2022/2023 – Ripartizione del FIS – altre risorse;
- Tabella 2:** Utilizzo fondi FIS;
- Tabella 3:** Utilizzo altri fondi;
- Tabella 4:** Funzioni strumentali;
- Tabella 5:** Incarichi specifici ATA;
- Tabella 6:** Ripartizione FIS personale ATA;

TABELLA 1 ASSEGNAZIONI A.S. 2022/2023

	CAUSALI	LORDO DIPENDENTE
1.	Fondo per l'Istituzione Scolastica	€ 52.078,01
2.	Pratica Sportiva	€ 2.560,36
3.	Funzione Strumentali al PTOF	€ 3.885,92
4.	Incarichi Specifici del Personale ATA	€ 2.725,55
5.	Aree a rischio	€ 2.445,56
6.	Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti	€ 3.068,93
7.	PCTO	€ 13.094,50
8.	Valorizzazione del personale	€ 12.336,91

INDENNITA' DSGA	LORDO DIPENDENTE
QUOTA VARIABILE n° 111 (organico diritto doc e ata) x €30	€ 3.330,00
Quota Istituto Tecnico	€ 750,00
Totale indennità DSGA	€ 4.080,00

RIPARTIZIONE DEL FIS

TOTALE FIS	€ 52.078,01
INDENNITA' DIREZIONE DSGA	€ 4.080,00
FIS DISPONIBILE	€ 47.998,01










Quota FIS Docenti (70%)	€ 33.598,61
F.I.S. COMPLESSIVO A.T.A. (30%)	€14.399,40

Fondi per la valorizzazione del personale ex Legge n. 107/2015

TOTALE FONDO	€ 12.336,91
Quota Docenti (80%)	€ 9.869,53
Quota ATA (20%)	€ 2.467,38

ECONOMIE A.S. PRECEDENTE

DESTINAZIONE	IMPORTO
AREE A RISCHIO	€ 174,73
ORE ECCEDENTI	€ 841,23
FIS DOCENTI	€ 1.665,38

TABELLA 2

UTILIZZO FONDI FIS € 45.133,52

(FIS 22/23, AVANZI FIS E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE)

FUNZIONAMENTO	n. Doc	n. ore	n. ore tot	Comp. Orario L.D.	Importi L.D.
Collaboratori Dirigente	2	140	280	€ 17,50	€ 4.900,00
Referente serale	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
Coordinatori di Classe	32	20	640	€ 17,50	€ 11.200,00
Coordinatori di Classe quinta	8	25	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Coordinatori Dipartimenti	8	10	80	€ 17,50	€ 1.400,00
Tutor Docenti Neoassunti	10	10	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Coordinatori di Classe serale	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00
Responsabili laboratori	11	6	66	€ 17,50	€ 1.155,00
Referente DISPERSIONE	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente BULLISMO	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente EDUCAZIONE CIVICA	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Referente COVID	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente Gruppo Inclusione	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Referente ASS	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente EDUCAZIONE CIVICA in classe	5	7 (da 2 a 4 classi)	35	€ 17,50	€ 612,50
Referente EDUCAZIONE CIVICA in classe	3	12 (da 6 a 9 classi)	36	€ 17,50	€ 630,00
Gruppo predisposizione materiale elettorale	2	15	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione orientamento	9	15	135	€ 17,50	€ 2.362,50
Gruppo tempo scuola	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Commissione viaggi	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00
TOTALE			1857		€ 32.497,50

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA	n.docenti	n. ore coordinamento € 17,50	n. ore docenza € 35,00	n.docenti	Importi L.D.
Certificazioni linguistiche	1	10		0	€ 175,00
Il Fermi inForma	3	60		0	€ 1.050,00
CAD per il Disegno automatico	1	10	16	1	€ 735,00
Olimpiadi della matematica	1	10	18	3	€ 805,00
TOTALE					€ 2.765,00

RECUPERO E SPORTELLINO DIDATTICO	n. ore tot	Comp. Orario L.D.	Importi L.D.
TUTORATO E RECUPERO IN CORSO D'ANNO	139	€ 35,00	€ 4.865,00
CORSI DI RECUPERO ESTIVI	100	€ 50,00	€ 5.000,00

Residuo 6,02

TABELLA 3 UTILIZZO ALTRI FONDI

AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO
(finanziamento 22/23 € 2.445,56 e avanzo anno precedente € 174,73)

AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	n. docenti	n. ore coordinamento € 17,50	n. docenti	n. ore docenza € 35,00	Importi L.D.
PROGETTO ITALIANO ALUNNI STRANIERI	1	10	3	60	€ 2.275,00
LA FELICITA' NEI CORPI NEL MONDO DI TUTTI	1	19			€ 332,50
TOTALE					€ 2.607,50

Residuo 12,79

PCTO	n. doc	n. ore	Comp. Orario L.D.	Importi L.D.
Certificazioni-CONVENZIONI				€ 2.883,00
REFERENTE PCTO D'ISTITUTO	1	45	€ 17,50	€ 787,50
REFERENTI PCTO DI CLASSE	24	20	€ 17,50	€ 8.400,00
ATA	8	70	€ 14,50	€ 1.024,00
TOTALE				€ 13.094,50

PRATICA SPORTIVA	n. docenti	Importi L.D.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Finanziamento AS 2022/23	4	€ 2.560,36
TOTALE		€ 2.560,36

ORE ECCEDENTI € 3.910,16

(finanziamento 22/23 € 3.068,93 e avanzo anno precedente € 841,23)

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	n. ore	Comp. Orario L.D.	Importi L.D.
TOTALE			€ 3.910,16

**TABELLA 4
FUNZIONI STRUMENTALI € 3.885,92**

FUNZIONI STRUMENTALI	n.Doc	COMPENSO L.D.
PTOF e Valutazione	2	€ 1.110,26
Interventi e servizi per gli studenti	2	€ 1.110,26
Supporto e Formazione docenti	2	€ 1.110,26
Innovazione e digitalizzazione della scuola	1	€ 555,14
TOTALE FF.SS. A.S. 2022/2023	7	€ 3.885,92

**TABELLA 5
ATA- INCARICHI SPECIFICI € € 2.725,55***

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Unità
TFA	1
Gestione riunioni on line	1
Gestione GLI e GLO	1
Gestione uscite didattiche, gite, stages	1

ASSISTENTI TECNICI	Unità
Attività di supporto tecnico informatico alla Segreteria	1
Rapporti con l'esterno	1
Supporti pc docenti, digital board, auditorium	2

COLLABORATORI SCOLASTICI	Unità
Assistenza alunni diversamente abili	10
Primo soccorso	2

*il compenso di € 2.725,55 verrà diviso in 20 quote uguali



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and the name 'Cassio' written vertically.

Handwritten initials and signatures at the bottom right corner.

TABELLA 6

FONDI A DISPOSIZIONE ATA € 16.866,78

F.I.S. COMPLESSIVO A.T.A. - valorizzazione del personale quota ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Unità	
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	8	€ 2.044,40
SUPPORTO ISCRIZIONI	4	€ 511,10
SISTEMAZIONE ARCHIVI E CATALOGAZIONI	5	€ 1.277,75
RICOGNIZIONE INVENTARIALE	1	€ 255,55
ESAMI DI STATO	6	€ 1.533,30
RICOSTRUZIONE CARRIERA	3	€ 766,65
PENSIONAMENTI	3	€ 766,65
FORMAZIONE	1	€ 255,55
PIATTAFORME MI	1	€ 255,55
STRAORDINARIO	0	€ 511,10
TOTALE		€ 8.177,60
ATTIVITA' ASSISTENTI TECNICI	Unità	
SUPPORTO INFORMATICO AULE E LABORATORI	4	€ 1.022,20
SUPPORTO ESAMI DI STATO	2	€ 511,10
FOTOCOPIE E CICLOSTILE	2	€ 255,55
STRAORDINARIO	0	€ 255,55
TOTALE		€ 2.044,40
ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI	N. QUOTE	
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	0	€ 5.111,48*
PORTINERIA	1	€ 255,55
MAGAZZINO	1	€ 255,55
PALESTRE	1	€ 255,55
STRAORDINARIO	0	€ 766,65**
TOTALE		€ 6.644,78

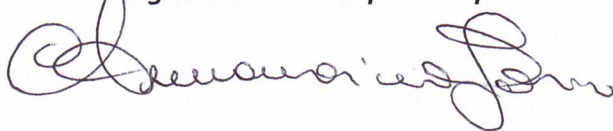
*408 ore da ripartirsi in base all'impegno attestato dal registro delle sostituzioni, assegnando complessivamente 30 minuti di intensificazione per la sostituzione.

** 62 ore da assegnare previa autorizzazione, in base all'impegno attestato dal badge delle presenze.

Tivoli, 25 gennaio 2023

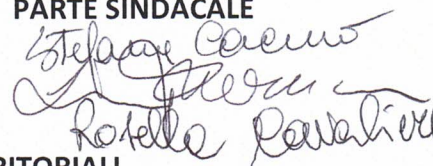
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore



PARTE SINDACALE

RSU



SINDACATI TERRITORIALI

Fil-Cgil/Scuola

Snals/Confsal

Uil Scuola Rua

Cisl

