



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
 C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
 Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
 e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
 www.icgiovannipaoloi.edu.it



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

tra il Dirigente scolastico dott. Giuliana Atzeni in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Paolo II Via Ruspoli 80 – ROMA

i componenti della RSU:

Delia Micarelli *[Signature]*
 Autilia Lettieri *[Signature]*
 Cinzia Dominici *[Signature]*

SCUOLA

delegata UIL/Scuola dal Segr. Gen. Massimo Albisetti
 ins. Antonia Spinelli *[Signature]*

TERRITORIALI

UIL SCUOLA RUA.....
 FLC/CGIL.....
 SNALS/CONFSAL...Di Meglio Maria Anna *[Signature]*
 GILDA/UNAMS
 CISL/SCUOLA... Calabrese Salvatore *[Signature]*

L'anno 2021 del mese di febbraio, il giorno 15, in Roma, presso l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo " GIOVANNI PAOLO II", in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto integrativo, i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce alla presente ipotesi di Contratto integrativo,

VIENE CONCORDATO

PARTE PRIMA :DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021.
- 3- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti, qualora non lo fosse si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.

[Signature]

- 4- Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito della stipula di un nuovo CCNL o per 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 quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, prima della liquidazione, con la consegna delle tabelle.

PARTE SECONDA: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4– Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio.
- 2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
- 3- 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.
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 6 – Rapporti fra RSU e Dirigente Scolastico

- 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 Scolastico. Qualora le componenti della RSU non si rendessero disponibili, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte orario loro spettante per i permessi sindacali. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi e in sede di riunione concorda con la RSU e le OO.SS. presenti le modalità e le date dei successivi incontri. In ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei tempi sindacati.



Nel periodo di emergenza sanitaria la riunione per lo svolgimento della contrattazione può svolgersi in modalità mista (on line e in presenza).

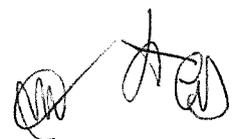
2 - Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art 7 – Informazione

- 1- L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- 2- Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione, convocando contestualmente il tavolo per il confronto.

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. 45, e più in generale all'articolo 48 comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



Art. 9 – Confronto

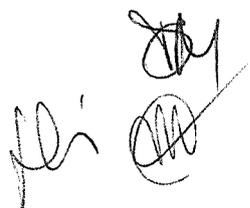
1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3); vedi art.
 - 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. 10 – Attività sindacale

- 1- La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato di norma nell'atrio di ciascun plesso scolastico, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 2- Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. A tale scopo viene corrisposta una cartellina apposta nel locale antistante la segreteria amministrativa.
- 3- La R.S.U. per l'esercizio delle proprie funzioni sindacali può usufruire, salvo casi di improrogabili esigenze, di supporti tecnici disponibili a scuola : fax-telefono-collegamento in rete.

Art. 11- Assemblea in orario di lavoro

- 1- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
- 2- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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 presenza di persone esterne alla scuola.
- 4- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare nella stessa giornata della richiesta o per gli assenti tramite telefonata; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei tempi stabiliti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
- 5- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



- 6- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico del plesso centrale; n° 1 unità di personale Collaboratore scolastico per il plesso che svolgerà normale attività didattica.
- 7- L'unità di personale ATA di cui al comma 6 è individuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi seguendo i seguenti criteri in ordine di priorità :
 - 1) disponibilità volontaria .
 - 2) Rotazione per ordine alfabetico partendo dalla lettera estratta in sede di contrattazione su tutto il personale ATA. (Lettera estratta: C NELL'A.S. 13/14)

Art. 12 – 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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. 13 – Referendum

- 1- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, La RSU può indire il referendum fra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
- 2- Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

PARTE TERZA – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b) 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:
 - a) l'orario flessibile deve comunque garantire l'apertura della scuola;
 - b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale (e sul registro elettronico) entro le ore 17,00; 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- Il personale visiona le suddette comunicazioni, di cui al punto 1, in orario di servizio.



- 3 - È fatta salva la possibilità o la necessità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile onde non creare disservizi.
- 4- Gli effetti dei presenti articoli saranno soggetti a monitoraggio per verificarne l'efficacia.

Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da addestramento del personale coinvolto, anche tramite la formazione e assistenza attuata con risorse interne disponibili e competenti.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

PARTE QUARTA: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Articolo 17 - Contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Si conviene che, in caso di sciopero del personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. Svolgimento di qualsiasi tipo d'esame finale e/o scrutini finali:
 - n. 1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico per la sede centrale
 - n. 1 collaboratore scolastico per il plesso;
- Nel caso di adesione totale del personale ATA allo sciopero, al fine di individuare i dipendenti che dovranno svolgere il normale orario di lavoro, di cui al punto a, il Dirigente seguirà il seguente criterio:
- seguendo l'ordine alfabetico del personale, suddiviso per sedi, garantendo comunque il criterio della rotazione.
- Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma 2, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, perché nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente nei confronti dei Dipendenti.
 3. Il Dirigente, entro 48 ore successive allo sciopero, consegna alla R.S.U. e, su richiesta, ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, distinta per categorie di personale, con la relativa percentuale di adesione.
 4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 18– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nel caso di intensificazione del lavoro di sostituzione del collega assente si considera n. 1 ora d'incentivazione per la scuola primaria e dell'infanzia e n. 1,30 per la scuola secondaria di primo grado, utilizzando il criterio della rotazione all'interno del plesso se possibile. A scelta del lavoratore le ore potranno essere effettuate oltre l'orario d'obbligo nella misura di 30 minuti.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente vista la disponibilità espressa dal personale a inizio



anno tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- c. rotazione per ordine alfabetico partendo dalla lettera estratta in sede di contrattazione
4. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Tali attività consistono in:
 - a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b. elaborazione e attuazione dei progetti volti alla realizzazione del PTOF;
 - c. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, attività di recupero);
 - d. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - e. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
 - f. sostituzione del personale assente.
6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art.19 – Organizzazione del personale Ata nel caso di sospensione delle lezioni disposta dalle autorità per condizioni metereologiche avverse

Nei casi di sospensione delle lezioni, disposta dalle autorità competenti, per condizioni metereologiche avverse il Dirigente riduce l'orario di servizio del personale Ata e si avvale della presenza in Istituto dei collaboratori e/o assistenti amministrativi tra i più vicini alla sede centrale.

Esclusivamente nei suddetti casi, sulla base dell'aggiornamento delle previsioni metereologiche, e di eventuale peggioramento delle stesse, a salvaguardia dell'incolumità del personale presente, il Dirigente, in qualità di responsabile della sicurezza, valuta la possibilità di interrompere il servizio.

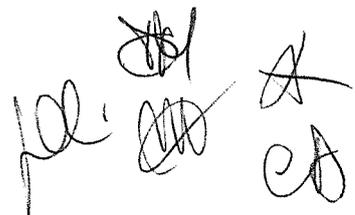
**PARTE QUINTA : ORARIO -ORE ECCEDENTI - COLLABORAZIONI PLURIME PERSONALE-
FORMAZIONE DOCENTI**

Articolo 20- Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza. L'orario è formulato dal Dirigente scolastico che ha facoltà di delegare il compito ai suoi collaboratori; nella sua formulazione si tiene conto dei principi di efficienza ed efficacia per una ottimale organizzazione del servizio e dei criteri didattici individuati dal Collegio dei docenti

Articolo 21 - Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni si articola in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì; ciascun docente usufruisce del sabato quale giorno libero.



Articolo 22 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. La durata massima di una riunione –salvo eccezionali esigenze– è fissata in ore 3 .
3. Il dirigente scolastico definisce – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni .
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvi ovviamente motivi eccezionali.

Articolo 23- Permessi brevi e ritardi

1. Il personale docente può richiedere permessi giornalieri brevi, come previsto dal CCNL comparto scuola, in unità non superiori alle due ore e non inferiori ad un' ora.
2. I permessi brevi sono recuperati con supplenza, secondo le esigenze dell'Istituto.
3. I ritardi sulla presa di servizio sono equiparati ai permessi brevi e quindi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione e devono essere recuperati con supplenza, secondo le esigenze dell'Istituto.
4. Ogni docente potrà richiedere un totale massimo di permessi brevi in un anno scolastico pari all'orario di servizio frontale settimanale: 18 ore per la scuola secondaria di primo grado, 22 ore per la scuola primaria, 24 per la scuola d'infanzia.

Articolo 24 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione delle lezioni

1. Il personale docente non è tenuto all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono le lezioni.
2. Durante tutti i periodi di sospensione delle lezioni (vacanze estive, vacanze natalizie, vacanze pasquali, periodo 1 settembre inizio lezioni, periodo fine lezioni- 30 giugno) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività funzionali all'insegnamento programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 25 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore oltre l'orario settimanale di cattedra per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli. Ogni docente che intende dare la disponibilità
3. Ogni docente che intende dare la disponibilità , di cui al punto 2, deve produrre dichiarazione scritta individuale di disponibilità ad effettuare ore eccedenti .
4. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
5. In casi eccezionali, sulla base dell'emergenza o esigenza individuata del Collaboratore del DS, delegato alla gestione e all'organizzazione della copertura delle classi in caso di assenza degli insegnanti, qualsiasi docente può effettuare le ore eccedenti, anche senza aver prodotto la domanda di disponibilità di cui al punto 3.

Art. 26 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico dei fondi esterni al FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



Articolo 27 - Attività con famiglie

1. Secondo un orario predisposto all'inizio dell'anno scolastico e comunicato alle famiglie i docenti ricevono i genitori secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti.

Articolo 28- Coordinatori di classe.

1. Ogni team di classe e ogni consiglio di classe, nella scuola primaria e nella secondaria di I grado, si avvale del coordinamento di un docente individuato dal Collegio docenti al fine di garantire e rendere capillare la diffusione delle informazioni sugli alunni all'interno del Consiglio o del team di classe, promuovendo la condivisione delle strategie operative didattiche, curando la comunicazione con le famiglie in particolare nelle situazioni problematiche, riferendo al DS quelle che meritano maggior attenzione. Il coordinatore di classe presiede il Consiglio di classe/interclasse in sostituzione del Dirigente scolastico, qualora impossibilitato.

2. Criteri di individuazione:

- a) esperienza come docente a tempo indeterminato o determinato
- b) capacità organizzativa e comunicativa
- c) continuità

3. Essendo una figura indispensabile all'interno dei Consigli e dei Team, in caso di rinunce motivate e giustificate all'incarico o di assenze prolungate dei docenti individuati e qualora non vi fossero candidati a ricoprire il ruolo di coordinatore, il Dirigente individua un docente, all'interno del Consiglio o del Team, il cui profilo professionale risponda ai suddetti criteri.

4. Il Coordinatore è investito di una nomina formale da parte del Dirigente scolastico in cui sono indicati in modo analitico i compiti da eseguire ed osservare al fine del buon funzionamento del coordinamento di classe.

5. La retribuzione dell'incarico è stabilita in sede di contrattazione ed è a carico del FIS e delle risorse per la valorizzazione del personale.

Art. 29 – Attività di Formazione

- 1- La Formazione rappresenta una risorsa strategica per lo sviluppo professionale e il miglioramento dell'Istituzione scolastica pertanto l'amministrazione la facilita.
- 2- I docenti fruiscono a domanda con esonero dal servizio e sostituzione di 5 giorni l'anno scolastico previsti dall'art.64 comma 5 del CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.
- 3- In presenza di numerose richieste di partecipazione ad iniziative di formazione, riconosciute dall'Amministrazione, che si svolgono contemporaneamente, ai fini della fruizione dei permessi di cui al punto 2, allo scopo di assicurare la qualità del servizio scolastico, il personale docente viene individuato secondo i criteri in ordine prioritario:
 - a. sono privilegiate le seguenti iniziative formative, in ordine prioritario: iniziative connesse con le esigenze scolastiche, iniziative connesse con i processi di innovazione in atto
 - b. docenti che non abbiano avuto in passato accesso ad iniziative di formazione
 - c. incarichi ricoperti in relazione all'oggetto dell'iniziativa
- 4- Le attività di formazione organizzate o promosse dall'Istituzione scolastica, e deliberate dal Collegio docenti, sono obbligatorie e devono essere svolte in orario non coincidente con quello di lezione ai sensi dell' art 64 del CCNL.
- 5- I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti.

Articolo 30- Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, attività sportive, ecc. i docenti potranno essere utilizzati prioritariamente:
 - a. per la sostituzione dei docenti impegnati nelle attività di cui sopra;
 - b. per la sostituzione di altri colleghi assenti;
 - c. a disposizione.

PARTE SESTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 32 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 33 - Le figure sensibili e referenti Covid

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale dal Dirigente Scolastico e sono appositamente formate attraverso specifico corso con rilascio di apposito attestato da parte di enti accreditati e registrati presso la Regione Lazio. L'attestato viene acquisito agli atti.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Durante il periodo di emergenza sanitaria ad inizio anno scolastico il DS nomina i Referenti Covid, in numero di 4 (uno per plesso) con compiti di coordinamento e di organizzazione interna in collaborazione con il DS nelle situazioni collegate direttamente o indirettamente con le positività comunicate dalla ASL. I suoi compiti sono quelli indicati dalla normativa a riguardo e descritte nelle linee generali della Regione Lazio competente per la sanità a livello regionale. Gli stessi compiti sono elencati nella nomina di cui sono investiti.
 - criteri per l'individuazione: capacità organizzativa, conoscenza del territorio e delle procedure organizzative della scuola nella gestione dell'emergenza, capacità comunicativa e di persuasione, autorevolezza già dimostrata in situazioni analoghe.
 - I Referenti Covid seguono obbligatoriamente la formazione sul portale apposito del Ministero della salute con rilascio di attestato di frequenza che viene acquisito agli atti.



PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore... Dott.ssa Giuliana Atzeni..... *Giuliana Atzeni*

PARTE SINDACALE

RSU

Delia Micarelli..... *Delia Micarelli*

Autilia Lettieri..... *Autilia Lettieri*

Cinzia Dominici..... *Cinzia Dominici*

SCUOLA

delegata Uil dal segr.gen. Massimo Albisetti :
ins. Antonia Spinelli..... *Antonina Spinelli*

TERRITORIALI

UIL SCUOLA RUA.....

FLC/CGIL.....

SNALS/CONFSA... Di Meglio Maria Anna..... *Maria Anna Di Meglio*

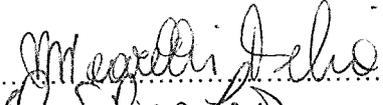
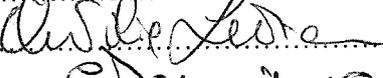
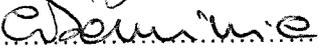
GILDA/UNAMS.....

CISL/SCUOLA... Calabrese Salvatore..... *Salvatore Calabrese*

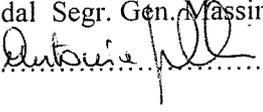
**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

tra il Dirigente scolastico dott. Giuliana Atzeni in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Paolo II Via Ruspoli 80 – ROMA

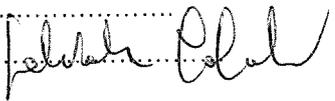
i componenti della RSU:

Delia Micarelli 
Autilia Lettieri 
Cinzia Dominici 

SCUOLA

delegata UIL/Scuola dal Segr. Gen. Massimo Albisetti
ins. Antonia Spinelli 

TERRITORIALI

UIL SCUOLA RUA 
FLC/CGIL 
SNALS/CONFSAI... Di Meglio Maria Anna 
GILDA/UNAMS 
CISL/SCUOLA... Calabrese Salvatore 

L'anno 2021, il mese di febbraio il giorno 15, in Roma, presso l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "GIOVANNI PAOLO II", in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto integrativo, i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce alla presente ipotesi di Contratto integrativo,

VIENE CONCORDATO

PARTE SETTIMA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

ART. 34– limiti e durata dall'accordo.

- a. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
- b. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2020-2021.



Art. 35 – Risorse

- 1- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
 - Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi per la valorizzazione.
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
 - 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.
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Art. 36 - Attività finalizzate

- 1- I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere utilizzati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 37 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 38 – Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto e delle risorse per la valorizzazione personale scolastico

- 1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, e di quelle relative alla valorizzazione del personale scolastico sono utilizzate per retribuire, ma anche per valorizzare, gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Il Totale da distribuire in percentuale corrisponde a : 55% per i docenti (Euro 31.349,28) 45% per personale ATA (Euro 25.649,41); quest'ultima quota di ripartizione è giustificata dall'esigenza, da una parte di riconoscere al personale di segreteria il maggior impegno richiesto a fronte dell'aumento esponenziale dei compiti demandati alla segreteria dalle amministrazioni centrali, i cui adempimenti devono spesso essere compiuti all'interno di tempi strettissimi, dall'altra per retribuire più equamente il personale ATA, nel suo complesso, nel riconoscimento del lavoro sotteso e legato alla situazione emergenziale sanitaria che ha portato con sé una serie di numerosi compiti, non solo di igienizzazione continua, ma anche di controllo sotteso alle stesse operazioni e che coinvolge sia direttamente i collaboratori scolastici sia una parte l'area amministrativa che coordina e controlla che le attività vengano svolte efficientemente e nei tempi stabiliti. Per quanto riguarda la segreteria l'impossibilità di chiamata del supplente di segreteria, se non dopo i trenta giorni di assenza del dipendente, determina, oltre che forte disagio, ulteriore aggravio di lavoro.

Le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA tenendo conto anche della situazione emergenziale nazionale in atto con riflesso sulla complessità dell'organizzazione scolastica

- 2- In considerazione del trattamento previsto dall'art.1 c.332 Legge 190/2014 con il quale i coll. scolastici possono essere sostituiti solo dopo n.7 gg. consecutivi di assenza e gli Ass.Amm.vi solo quando scendono a meno di tre posti, tenuto conto anche del maggior aggravio di lavoro degli ATA, si rende necessaria una compensazione sia con un aumento dell'intensificazione che di quello dello straordinario.

Le economie dell'anno precedente rimangono assegnate alla stessa categoria di personale da cui provengono



- 3- Del fondo totale, degli oneri sono a carico dello stato e al netto degli oneri a carico del dipendente e al lordo dell'IRPEF (NETTO IRAP).
- 4- È istituito un fondo di riserva, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili; di tali fondi va esplicitata la somma.
- 5- Per i fondi extrastrutturali sarà convocato tavolo per il confronto.

Art. 39 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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 sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e la sua attuazione.. In percentuale sulla base dei fondi finalizzati per la formazione del personale il 30% è destinato al personale ATA, l'70% è destinato ai docenti.

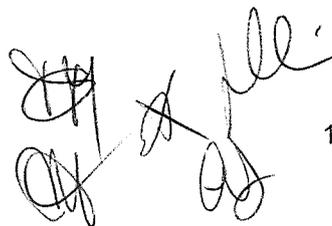
Art. 40 – Stanziamenti

- 1) Al fine di realizzare le finalità di cui all'articolo 18, sulla base della delibera del C.d'I., di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono stabiliti i seguenti stanziamenti del fondo d'istituto e delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico:
 - a. La somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione – quota variabile al DSGA e la quota fissa per eventuale sostituzione del DSGA per una mensilità.
 - b. La somma necessaria per i compensi ai collaboratori del Dirigente, n. 2 unità e per le figure di presidio ai plessi e di coordinamento (A tali docenti spettano i compensi stabiliti nel tavolo di contrattazione, in misura forfetaria annua).
 - c. La somma prevista per gli incarichi aggiuntivi e per lavoro intensivo personale ATA.
 - d. Eventuale disponibilità da programmare per il personale A.T.A.
 - e. La somma prevista per il personale docente impegnato nei progetti previsti dal POF/PTOF.
 - f. Eventuale disponibilità da programmare.
 - g. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 41 – Conferimento degli incarichi

- 1) Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
- 2) Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.
- 3) Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- 4) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- 5) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 42 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA



- 1- Il Dirigente Scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive, come da piano annuale predisposto dal D.S.G.A.
- 2- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

Art. 43– Recuperi compensativi

1. Per il personale ATA possono essere disposti recuperi compensativi dello straordinario da fruirsi ripartito equamente nei periodi di Natale, Pasqua ed estate i, compatibilmente con le esigenze di servizio, fino ad un massimo del 70% del totale su base annua, salva diversa richiesta degli interessati (tranne per l'intensificazione durante l'orario di servizio per la sostituzione del collega assente).

Art. 44– Incarichi specifici

- 1- Su proposta del DSGA, il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici per il personale A.T.A., di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica;
- 2- Il dirigente, vista la disponibilità conferisce tali incarichi tenendo conto in particolare dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - titoli professionali certificati;
 - professionalità accertate;
 - anzianità di servizio;
 - rotazione.

Art. 45– Clausola di salvaguardia

1. Qualora, in sede di consuntivo si verificassero residui questi andranno così distribuiti: ai docenti Collaboratori del DS, e agli ATA per la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Nel caso di sopravvenuta entrata verrà riaperto il tavolo della contrattazione.

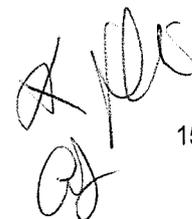
Art.46 - Retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS e del fondo per la valorizzazione del personale devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

1. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 47– CALCOLO DELLE RISORSE

Le risorse finanziarie per l'a.s. 2020/21 sono state comunicate dal MIUR – Direzione Generale Politiche finanziarie e di bilancio con nota n. 23072/2020.



PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore...Dott.ssa Giuliana Atzeni..... *Giuliana Atzeni*

PARTE SINDACALE

RSU
Delia Micarelli *Delia Micarelli*
Autilia Lettieri..... *Autilia Lettieri*
Cinzia Dominici..... *Cinzia Dominici*

SCUOLA
delegata Uil dal segr.gen. Massimo Albisetti
ins. Antonia Spinelli *Antonia Spinelli*

TERRITORIALI
UIL SCUOLA RUA.....
FLC/CGIL.....
SNALS/CONFSAL... Di Meglio Maria Anna. *Maria Anna Di Meglio*
GILDA/UNAMS
CISL/SCUOLA... Calabrese Salvatore *Salvatore Calabrese*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
Tel. 0645554724 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloi.edu.it



APPENDICE ESPLICATIVA ALLA PARTE VII DEL CONTRATTO 2020/21

ALLEGATO N.1

Budget fondo di Istituto con aggiunta delle risorse per la valorizzazione del personale: proposta dei criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, compreso il fondo della valorizzazione del personale scolastico al personale docente, educativo ed ATA, e compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6 comma 2 lettera l) CCNL 2006/2009) nonché definizione compenso incentivante anno scolastico in corso per personale Docente ed ATA:

- a. Proposta utilizzo delle risorse e definizione compenso incentivante a.s. in corso per personale Docente ed ATA
- b. Proposta distribuzione fondi per incarichi specifici personale A.T.A.
- c. Proposta attribuzione dei compensi per attività aggiuntive all'insegnamento (art.88 CCNL lett.c) e attività funzionali all'insegnamento (art.88 CCNL lett.d), proposta distribuzione fondi per Funzioni strumentali e staff della dirigenza

1) Per l' utilizzo delle risorse e definizione compenso incentivante a.s. in corso per personale Docente ed ATA propone i seguenti criteri generali (ALL.2):

Suddivisione budget fondo di Istituto (comprensivo delle economie) a cui si somma *il fondo della valorizzazione del personale scolastico al personale docente, educativo ed ATA* (Totale pari a **56.998,69**); le risorse riferite alla *valorizzazione del personale scolastico* sono utilizzate ai sensi della legge 27 dicembre 2019 , n. 160 comma 249 ovvero dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dal'88 CCNL 29 novembre 2007. Il Totale da distribuire in percentuale corrisponde a : 55% per i docenti (Euro 31.349,28) 45% per personale ATA (Euro 25.649,41); quest'ultima quota di ripartizione è giustificata dall'esigenza, da una parte di riconoscere al personale di segreteria il maggior impegno richiesto a fronte dell'aumento esponenziale dei compiti demandati alla segreteria dalle amministrazioni centrali, i cui adempimenti devono spesso essere compiuti all'interno di tempi strettissimi, dall'altra per retribuire più equamente il personale ATA, nel suo complesso, nel riconoscimento del lavoro sotteso e legato alla situazione emergenziale sanitaria che ha portato con sé una serie di numerosi compiti, non solo di igienizzazione continua, ma anche di controllo sotteso alle stesse operazioni e che coinvolge sia direttamente i collaboratori scolastici sia una parte dell'area amministrativa che coordina e controlla che le attività vengano svolte efficientemente e nei tempi stabiliti. Per quanto riguarda la segreteria anche quest'anno l'impossibilità di chiamata del supplente di segreteria se non dopo i trenta giorni di assenza del dipendente ha fortemente determinato forte disagio tra il personale. Tale situazione infatti ha ulteriormente aggravato il già pesante fardello di lavoro svolto dal personale presente, costretto a farsi carico in aggiunta delle attività che venivano svolte dai colleghi assenti: situazione particolarmente critica dovendo peraltro rispettare le scadenze imposte dalle disposizioni burocratico-amministrative non derogabili.

- Vi sono economie residue provenienti dal FIS precedente pari ad euro 8.296,60
- Per l'indennità di direzione del DSGA € 4.200,00 , verrà sottratta dal budget del FIS;

2) Proposta distribuzione fondi per incarichi specifici personale ATA (ALL.3):

Per gli incarichi specifici per il personale ATA propone quanto segue:

- Totale generale degli incarichi specifici Euro € 2.511,51 lordo dipendente da ripartire in base alle esigenze dei singoli plessi, le capacità, disponibilità.
- Per i dettagli si rimanda alle proposte specifiche allegate

3) Per l'attribuzione dei compensi per attività aggiuntive all'insegnamento e di funzionamento scolastico (art. 88 CCNL lett. c), Euro 31.349,28 e proposta distribuzione fondi per Funzioni strumentali €4.122,46 si veda all. N. 4. Vista la disponibilità del FIS, a cui è stato aggiunto il fondo di valorizzazione del personale, ad ogni progetto approvato dal Collegio dei docenti, viene assegnato uno specifico monte ore per la sua attuazione.

La proposta delle ore è inoltrata al tavolo della Contrattazione di Istituto.

Anche quest'anno l'Istituzione ha ottemperato alla ammissione dei progetti mediante una Commissione individuata dal Collegio docenti che sulla base dei criteri sottoelencati, anch'essi deliberati in seno al Collegio, ha definito l'elenco dei progetti ammessi tra quelli presentati. Tuttavia, vista l'emergenza sanitaria ed in conformità al protocollo di sicurezza indicante le misure anticovid, il Collegio e il Consiglio di Istituto hanno condiviso e approvato il documento di integrazione al regolamento di Istituto che adottando le predette misure ha deliberato di non condurre per quest'anno progetti su più classi (ma su un'unica classe) onde evitare la promiscuità, e di limitare il più possibile i progetti in presenza ed in orario extrascolastico al fine di ridurre le occasioni di possibile contagio, considerando che il rischio zero non esiste. In orario extrascolastico e in presenza si svolgeranno i corsi Delf e Trinity, in quanto progetti finanziati con il contributo dei genitori e finalizzati all'acquisizione delle certificazioni di lingua straniera dopo il superamento della prova d'esame nelle nostre sedi.

In alcuni casi, come per le progettualità legate alla continuità, si è scelto di condurre gli incontri e le attività in modalità on line, sincrona e asincrona.

Criteri di individuazione progetti:

- ✓ Tutti i docenti interessati hanno diritto ad accedere almeno ad un solo progetto incentivato dal FIS.
- ✓ I docenti che lo desiderano potranno partecipare a titolo gratuito alla progettualità della scuola.
- ✓ La partecipazione ai progetti dei docenti è subordinata al possesso di competenze specifiche.
- ✓ Ad ogni singolo progetto possono partecipare tutti gli alunni del proprio ordine di scuola; per i progetti unitari di Istituto possono partecipare tutti gli alunni dell'Istituzione scolastica, ma non possono essere attivati gruppi misti di più classi in presenza;
- ✓ Possono partecipare ai progetti più classi o sezioni dell'I.C.
- ✓ I progetti del corso TRINITY saranno attivati dopo selezione operata dai docenti responsabili, con gruppo di 8/15 alunni.

Ore eccedenti

Viste le diverse esigenze di ciascun segmento di scuola di cui si compone l'istituto, si propone di ripartire la somma di 2.346,24 e economie € 1118,37= € 3.464,61 relativa alle ORE ECCEDENTI effettuate dai docenti dell'istituto per la sostituzione dei docenti assenti nelle seguenti percentuali: Primaria 40% -Secondaria 1 Grado 40%, Infanzia 20% (vedasi dettaglio in allegato 5). Nel caso si verificasse un'esigenza maggiore di copertura di docenti assenti in uno specifico ordine di scuola, le risorse potranno essere trasferite e utilizzate a prescindere dalla suddivisione in percentuale iniziale.

F.to il Dirigente scolastico
(Dott.ssa Giuliana Atzeni)

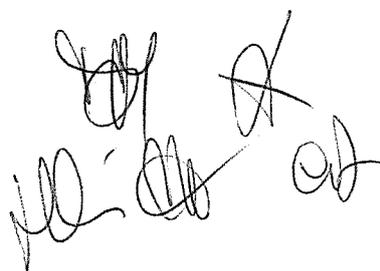
ALLEGATO N. 2

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Nota MI prot. 23072/2020		da Cedolino Unico
	A.S. 2020/21	ECONOMIE	Totale
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	40.057,46	8.296,60	48.354,06
FUNZIONI STRUMENTALI	4.122,74	-	4.122,74
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.511,51	-	2.511,51
AREA A RISCHIO	1.531,29	175,00	1.706,29
ORE ECCEDENTI	2.346,24	1.118,37	3.464,61
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	773,62	87,50	861,12
Valorizzazione del pers. scolastico	12.844,63	-	12.844,63
Totale	64.187,49	9.677,47	73.864,96

Distribuzione FIS e Valorizzazione	Fis e valorizz.	Economie	Totale
totale risorse a.s.20/21 e valorizzazione	52.902,09	8.296,60	61.198,69
Indennità DSGA	4.200,00		-4.200,00
TOTALE da distribuire	48.702,09	8.296,60	56.998,69
quota docenti 55%			31.349,28
quota ata 45%			25.649,41

ga

he





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"
 Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
 C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
 Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
 e-mail: Rmic841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
 www.icgiovannipaoloi.edu.it



ALLEGATO N.3

**INCARICHI
 SPECIFICI
 Anno scolastico
 2020/2021**

Il budget del personale ATA comprensivo delle economie dell' a.s. 2020/2021 per gli **Incarichi Specifici** è di **€ 2.511,51** e verrà suddiviso come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

n. 1 unità - compiti : collaborazione con il D.S.G.A. e organizzazione personale ATA	1^ Posiz. Econ.	
n. 1 unità - compiti : PASSWEB e pensioni in coll. con il D.S.G.A.	2^ Posiz. Econ.	
n. 1 unità - compiti : coordinamento GLH e rapporti con gli organi competenti d tutti e tre gli ordini di scuola		€ 1.011,51 L.D.
Totale - A		€ 1.011,51 L.D.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Scuola Media

n. 1 unità - compiti : Ausilio alunni H	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Primo soccorso	art. 3 ex art.7	
n. 1 unità - compiti : Archivio seminterrato/soffitta /area ecologica	€ 50,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Archivio seminterrato/soffitta /area ecologica	art. 3 ex art.7	
n. 1 unità - compiti : orario flessibile pomeridiano	€ 50,00	L.D.

Infanzia V. Petra

n. 1 unità - compiti : Alunni H - ausilio e igiene personale bambino	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Alunni H - ausilio e igiene personale bambino	€ 100,00	L.D.

Materna V. Fra' Andrea di Giovanni

n. 1 unità - compiti : Alunni H - ausilio e igiene personale bambino	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Alunni H - ausilio e igiene personale bambino	€ 100,00	L.D.

Primaria V.le Ruspoli

n. 1 unità - compiti : Ausilio alunni H	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Primo soccorso	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Servizio esterno - fotocopie	€ 150,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Ausilio alunni H (in sostituzione della persona addetta assente)	€ 50,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : Supporto segreteria	art. 3 ex art.7	
n. 1 unità - compiti : supporto cancell - emergenza	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : supporto cancelli -emergenza	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : supporto cancelli -emergenza	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : supporto per sostituzioni emergenza	€ 100,00	L.D.
n. 1 unità - compiti : supporto per sostituzioni emergenza	€ 100,00	L.D.
Totale - B	€ 1.500,00	L.D.

Totale generale A - B incarichi specifici € 2.511,51 L.D.

Determinazione dei compensi per il personale ATA

TOTALE FIS ATA 2020/2021	25.649,41
---------------------------------	------------------

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'	N. UNITA'	ore	pers.	tot.	comp. Orario	
Sostituzione Collega assente e intensificazione	4 tempo pieno	40	4	160	14,50	2320,00
		0		0	0,00	0
	1 part-time 30h	18	1	18	14,50	261,00
		0		0		2581,00
Flessibilità (intensificazione)	4 tempo pieno	45	4	180	14,50	2610,00
	1 part-time 30h	14	1	14	14,50	203,00
		0		0		2813,00
Eventuali straordinari (estensivi)	4	60	4	240	14,50	3480,00
Totale				0		0
				612		8874,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	N. UNITA'	ore	pers.	tot.	comp. Orario		
Sostituzione Collega assente e intensificazione	PRIMARIA Ruspoli 15 coll. Scol. 36h	12	15	180	12,50	2250,00	
		9	1	9	12,50	112,50	27 h.
		6	1	6	12,50	75,00	12h
		5	1	5	12,50	62,50	9h
	SECONDARIA 1°Grado 4 coll. scol. 36h	12	4	48	12,50	600,00	
		9	1	9	12,50	112,50	24 h.
	Infanzia V.F.A.de G. coll.scol.	2	12	2	24	12,50	300,00
	Infanzia V.Petra coll.scol.	2	12	2	24	12,50	300,00
					305		3812,50

gs

hl

[Handwritten signatures]

Flessibilità oraria e intesificazione	PRIMARIA Ruspoli 15 coll. Scol. 36h	12	15	180	12,50	2250,00			
	1 coll. Scol.27h	9	1	9	12,50	112,50	27 h.		
	1 coll. Scol. 12h	6	1	6	12,50	75,00	12h		
	1 coll. Scol. 9h	5	1	5	12,50	62,50	9h		
	SECONDARIA 1°Grado 4 coll. scol. 36h	12	4	48	12,50	600,00			
	1 coll. Scol. 24h	9	1	9	12,50	112,50	24 h.		
	Infanzia V.F.A.de G. 2 coll.scol.	12	2	24	12,50	300,00			
	Infanzia V.Petra 2 coll.scol.	12	2	24	12,50	300,00			
		305				3812,50			

Eventuali straordinari	PRIMARIA Ruspoli 15 coll. Scol. 36h	15	15	225	12,50	2812,50			
	1 coll. Scol.27h	0	0	0	12,50	0,00	27 h.		
	1 coll. Scol. 12h	10	1	10	12,50	125,00	12h		
	1 coll. Scol. 9h	6	1	6	12,50	75,00	9h		
	SECONDARIA 1°Grado 3 coll. scol. 36h	14	3	42	12,50	525,00			
	1 coll. Scol. 24h	0		0		0	24 h.		
	Infanzia V.F.A.de G. 2 coll.scol.	12	2	24	12,50	300,00			
	Infanzia V.Petra 2 coll.scol.	12	2	24	12,50	300,00			
		331				4137,50			
		941				11762,50			

Tot. Amm.vi € 8.874,00 + coll.ri scolastici € 11.762,50	€ 20.636,50
n. 1 Ass.Amm. Logistica, area progetti, organizzazione personale ATA e D.P.I. emergenza COVID 19	€ 1.800,00
n. 1 Ass.Amm. Supporto rendicontazioni (PON - risorse COVID art.120e231, PNSDe succ.fondi) - Riorganizzazione sportello digitale	€ 1.800,00
Squadra inizio e fine anno scolastico (pulizie sgrasso, giardino ecc. infanzia /primaia / secondaria)	€ 500,00
Squadra pulizie igienizzazione e sanificazione in caso di emergenza infanzia /primaia / secondaria)	€ 435,00
Operazione decoro	€ 140,00
supporto cons.mascherine primaria /sec. 1° grado	€ 250,00
disponibilità aperture straordinaria sede centrale e plessi per lavori municipio	€ 87,91
Totale utilizzato	€ 25.649,41
Disponibilità risorse finanziarie assegnate P. 23072 del 30/09/2020e economie	€ 25.649,41
Differenza non utilizzata	€ 0,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione



ALLEGATO N. 4

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2020/21

SCHEMA DI PREVISIONE ATTIVITÀ e PROGETTI

FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/2009, ha individuate n. 9 Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, ex FF.OO.

Si propone di assegnare la retribuzione alle 8 FF.SS. nel seguente modo:

n. 3 FF.SS. dell'Area1: POF-PTOF/Progettazione, valutazione e autovalutazione:

- 1 FS Area1 Inf./Prim € 614,05 lordo dipendente
- 1 FS Area1 Sec. I grado € 307,025 lordo dipendente
- 1 FS Area1 Sec. I grado € 307,025 lordo dipendente

(totale € 1.228,10)

n. 3 FF.SS. dell'Area2 : INCLUSIONE

- 1 Sostegno Inf./Prim. € 527,44 lordo dipendente
- 1 Sostegno Sec. I grado € 467,44 lordo dipendente
- 1 BES Inf./Prim./ Sec. I grado € 527,44 lordo dipendente

(totale € 1.522,32)

n. 3 FF.SS. dell'Area3: Continuità e Orientamento € 457,44 cad. lordo dipendente

(totale € 1.372,32)

Cifra disponibile programmata € 4.122,74 lordo dipendente

Determinazione dei compensi per il personale Docente

Determinazione dei compensi FIS + Valorizzazione docenti

TOTALE DOCENTI 20/21 | **31.349,28 €**

PROGETTI DI ARRICCHIMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Progetti	Descrizione attività	Docenti coinvolti	n. ore funz	importo h funz	n. ore front	importo h front	TOTALE €
- TRINITY 2020 -TRINITY 2021	Potenziamento inglese Primaria/ Sec. I grado	5	17	297,50 €	192	6.720,00 €	7.017,50 €
-DELFI SCOLAIRE 2020 -DELFI SCOLAIRE 2021	Potenziamento francese Sec. I grado	1	7	122,50 €	30	1.050,00 €	1.172,50 €
-APPRENDIMENTO LINGUA ITALIANA COME L2	Potenziamento lingua italiana Primaria/ Sec. I grado	1	5	87,50 €			87,50 €
- GENITORI IN...FORMAZIONE	Integrazione con il territorio	1	24	420,00 €	12	420,00 €	840,00 €
- COSTITUZIONE PIU' CITTADINANZA PIU' AMBIENTE UGUALE UN MONDO MIGLIORE -PER FARE UN ALBERO CI VUOLE UN SEME	Potenziamento/inclusione primaria	2	25	437,50 €			612,50 €
totale			78	1.365,00 €	234	8.190,00 €	9.555,00 €

PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE

Progetti	Descrizione attività	Docenti coinvolti	n. ore funz	importo h funz	n. ore front (46,455 €)	importo h front	TOTALE €
-A CASA... COME A SCUOLA	Istruzione domiciliare	2			20		929,10 €
totale					20		929,10 €

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO SCOLASTICO

COLLABORATORI DEL D.S.

Ai sensi dell'art.34 del CCNL 2006/2009, il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti da lui individuati non oltre le due unità.

Collaboratori del DS. – Coordinatori e referenti di plesso	Compenso forfettario
1° Collaboratore DS e referente scuola primaria	1.735,09 €
2° Collaboratore DS e referente scuola secondaria 1° grado	1.735,09 €
totale	3.470,18 €



Il Collegio dei Docenti ha individuato nell'ambito di ogni Area di intervento del Piano dell'Offerta Formativa i componenti dei gruppi di lavoro.

GRUPPI DI LAVORO

Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore Funzionali	Importo
Gruppo di lavoro per <i>Curricolo per competenze e valutazione-Area1</i>	3	30	525,00 €
Gruppo di lavoro per <i>Sostegno/bes-Area2</i>	3	30	525,00 €
Gruppo di lavoro per <i>Orientamento/continuità-Area3</i>	3	30	525,00 €
Gruppo di lavoro <i>N.I.V. , R.A.V., PdM, RS</i>	7	35	612,50 €
Gruppo di lavoro per elaborazione <i>progetti PON, MIUR, USRL, Reti di scuole (a.s. 2020/2021)</i>	6	30	525,00 €
Totale		155	2.712,50 €

INCARICHI DI COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore Funzionali	Importo
- 3° Collaboratore DS e referente plesso Infanzia Via Fra' A. di Giovanni - Referente plesso Infanzia Via Petra - Supporto Collaboratore DS (V..Mascardi) - Supporto Collaboratore DS (V.le Ruspoli)	4	158	2.765,00 €
- Coordinatori classi sc. sec. 1° grado - Coordinatori classi primaria - Coordinatori ed. civica sec. 1° grado - Coordinatori ed. civica primaria - Coordinatori ed. civica infanzia - Coordinatori interclasse primaria - Coordinatori intersezione infanzia	45	435	7.612,50 €
- Referenti Lab.materiale - Referente bullismo - Responsabile laboratorio informatico e cura sito web istituto - Referente lab. Informatico sec. 1° grado	5	140	2.450,00 €
Totale		733	12.827,50 €

INCARICHI DI RESPONSABILITÀ FORMATIVA DIGITALE

Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore Funzionali	Importo
- Animatore digitale, team per l'innovazione, formatore	1	20	350,00 €
Totale		20	350,00 €

REFERENTI COVID SCUOLA

Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore Funzionali	Importo
Referente Covid plesso scuola primaria Viale Ruspoli	1	25	437,50 €
Referente Covid plesso scuola secondaria I grado Via Mascardi	1	15	262,50 €
Referente Covid plesso scuola infanzia Via Fra' A. di Giovanni	1	15	262,50 €
Referente Covid plesso Scuola infanzia Via Petra	1	15	262,50 €
Totale		70	1.225,00 €

INCARICHI DI TUTORAGGIO

Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore Funzionali	Importo
- Tutor neoassunti	2	16	280,00 €
Totale		16	280,00 €

RIEPILOGO F.I.S.+VALORIZZAZIONE DOCENTI A.S. 2020-21

ATTIVITA'	ORE FRONTALI	ORE FUNZIONALI	IMPORTI	SPESA TOTALE
Progetti di arricchimento dell'offerta formativa(Trinity, Delf, Inclusione, potenziamento lingua inglese, lingua italiana, potenziamento artistico, musicale, istruzione domiciliare, integrazione con il)	234	78	8.190,00 € 1.365,00 €	9.555,00 €
Progetto d'istruzione domiciliare	20 (46,455 €)		929,10 €	929,10 €
Coll.D.S.		forfettario	3.470,18 €	3.470,18 €
Gruppi di lavoro		155	2.712,50 €	2.712,50 €
Incarichi di coordinamento organizzativo didattico		733	12.827,50 €	12.827,50 €
Incarichi di responsabilità formativa digitale		20	350,00 €	350,00 €
Referenti Covid scuola		70	1.225,00 €	1.225,00 €
Incarichi di tutoraggio		16	280,00 €	280,00 €
TOTALE			31.349,28 €	31.349,28 €
AVANZO			0,00 €	0,00 €

AVANZO

FIS + Valorizzazione docenti (55 %)	31.349,28 €	Somma disponibile
Impegno spesa	31.349,28 €	Somma programmata
avanzo	0,00 €	Somma da programmare

QA

W

S

A
C
P



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
 C.F. 97197210582 C.M. Rmic841006
 Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
 e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione



ALLEGATO N. 5

PIANO ANNUALE
 Anno scolastico 2020/2021

SCHEMA DI PREVISIONE ORE ECCEDENTI DOCENTI

Determinazione dei compensi per il personale Docente a tempo determinato e indeterminato

Docenti - Determinazione dei compensi ORE ECCEDENTI

ORE ECCEDENTI	3.464,61 €
---------------	-------------------

In ottemperanza all'art. 25 della **PARTE QUINTA: ORARIO - ORE ECCEDENTI - COLLABORAZIONI PLURIME PERSONALE - FORMAZIONE DOCENTI** del Contratto Collettivo Integrativo a. s. 2020/2021 e viste le diverse esigenze di ciascun segmento di scuola di cui si compone l'istituto, si propone di ripartire la somma di 3.464,61 € relativa alle ORE ECCEDENTI effettuate dai docenti dell'istituto per la sostituzione dei docenti assenti nelle seguenti percentuali:

- Scuola Secondaria di I grado – il 40% pari a 50 h x 27,81 € cda = 1.390,50 €
- Scuola primaria – il 40% pari a 72 h x 19,15 € cda = 1.378,80 €
- Scuola Infanzia – il 20% pari a 37 h x 18,52 € cda = 685,24 €

Ore eccedenti	3.464,61 €	Somma disponibile
Impegno spesa	3.454,54 €	Somma programmata
avanzo	10,07€	Somma da programmare



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione



ALLEGATO N. 6

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2020/21
SCHEMA DI PREVISIONE PROGETTI

PROGETTO AREA A RISCHIO

Progetti	Descrizione attività	Docenti/ATA coinvolti	n. ore funzionali	Importo ore funzi. (17,50 € - doc.) (14,50 € - ATA)	n. ore frontali	Importo ore frontali (35,00 €- doc)	TOTALE €
-SPAZIO PEDAGOGICO	Inclusione scolastica Sec. I grado	1 docente 1 ATA	2	29,00	22	770,00	770,00 29,00
-CODING: UN GIOCO PER TUTTI	Inclusione scolastica Primaria	1 docente 1 ATA	10 2	175,00 29,00	20	700,00	875,00 29,00
				233,00		1.470,00	1.703,00

AREA A RISCHIO	1.706,29 €	Somma disponibile
Impegno spesa	1.703,00 €	Somma programmata
avanzo	3,29 €	Somma da programmare

ga

re

ed
re



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F.97197210582 C.M. Rmic841006
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione



ALLEGATO N. 7

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2020/21
SCHEMA DI PREVISIONE ATTIVITÀ

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA
(nota MIUR prot. 23072/2020)

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	861,12 €	Somma disponibile
Impegno spesa	00,00 €	Somma programmata
avanzo	861,12 €	Somma da programmare