



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
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]*

Antonia Spinelli *[Signature]*

Autilia Lettieri *[Signature]*

TERRITORIALI

FLC/CGIL Leandro Urzetta

UIL SCUOLA RUA Elisabetta Coppotelli... *[Signature]*

CISL/SCUOLA Sandra Guida.....

SNALS/CONFSAL Daniele Alfonsi.....

GILDA/UNAMS

L'anno 2023 , il mese di Febbraio il giorno 27, alle h. 09,30 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 2022-2023.

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 del personale.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

[Signature]

- 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, 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: 60% per i docenti e 40% per personale ATA; 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, che implica il peso di responsabilità sempre più larghe, 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, che quest'anno è stato fortemente penalizzato a causa dell'assenza dell'organico aggiuntivo destinato a questa istituzione a fronte degli adempimenti di pulizie e d'igiene rimasti invariati nonostante la fine dell'emergenza sanitaria permanendo per la scuola gli obblighi del Rapporto ISSCovid-19 n.12/2021. I collaboratori scolastici, di numero di per sé non sufficiente alla per ben n. 5 plessi, sono costretti a sostituire alcuni colleghi spesso assenti, ma a svolgere anche le mansioni di quei colleghi esonerati dalla commissione medica di verifica (ben 4 collaboratori) e su cui la scuola è impossibilitata a nominare il supplente. E' evidente che la situazione richiede un pluslavoro che deve essere incentivato o comunque riconosciuto con il FIS. D'altro canto il personale ATA di segreteria, come si accennava, si trova a svolgere sempre più, ogni anno, mansioni e compiti "extracontrattuali" assegnati alla segreteria da nuovi accordi che via via il Ministero Istruzione stipula ora con l'INPS ora con il MEF e la Ragioneria di Stato e che richiedono competenze specifiche da acquisire a ritmi concitati per le tempistiche dettate dallo stesso Ministero, ma che comportano inevitabilmente per i lavoratori un aggravio di responsabilità che va ben oltre l'esecuzione di operazioni amministrative, ma che richiedendo conoscenza e studio delle normative, che seppure supportate costantemente dalla professionalità del Dirigente scolastico e del Direttore amministrativo, necessitano comunque da parte del dipendente abilità e capacità di comprensione di aspetti tecnici di varia matrice (giuridica, contabile, ecc..) per l'applicazione corretta delle nuove procedure in diverse piattaforme telematiche, nonché la giusta dedizione, il dovuto impegno e il necessario tempo per evitare errori di natura amministrativa ed intoppi burocratici con tutte le conseguenze del caso. Inevitabili sono quindi le ripercussioni sull'effettivo buon andamento della pubblica amministrazione per l'eccessivo accumulo di pratiche da svolgere: si cerca di fare una programmazione delle priorità, ma essa è spesso da rivedere per le "nuove urgenze più urgenti", che si aggiungono ad altre ancora, trasmesse dal Ministero o da altre amministrazioni collaterali alla scuola e che devono comunque essere assolve senza soluzione di continuità. Ne consegue che la maggior ripartizione del FIS al personale di segreteria rispetto ai collaboratori scolastici si pone logicamente sul piano della valorizzazione dei dipendenti, considerati i distinti compiti e le relative responsabilità: da una parte è necessario valorizzare i lavoratori di segreteria per la costante evoluzione qualitativa e quantitativa del

lavoro da svolgere, che è molto cambiato nel tempo, dall'altra è necessario riconoscere il maggior impegno dei collaboratori scolastici, in particolare di coloro che di fatto si sono messi a disposizione della scuola per fronteggiare le problematiche sopra esposte, all'interno però di un quadro di mansioni che è proprio del profilo del collaboratore scolastico e che è rimasto invariato nel tempo (dettagli nell'allegato n.1).

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.

- 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 extra strutturali 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.

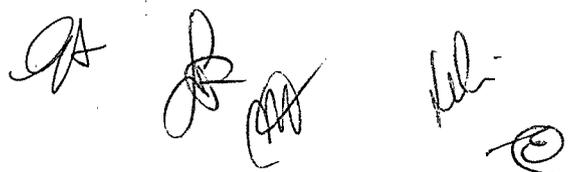
Art. 45– Clausola di salvaguardia

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 corresponsione 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. 2022/23 sono state comunicate dal MIUR - Direzione Generale Politiche finanziarie e di bilancio con Nota MI prot. 46445 04/10/2022.

PARTE PUBBLICA

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

i componenti della RSU:

Delia Micarelli..... *Delia Micarelli*

Antonia Spinelli..... *Antonia Spinelli*

Autilia Lettieri..... *Autilia Lettieri*

TERRITORIALI

FLC/CGIL Leandro Urzetta.....

UIL SCUOLA RUA Elisabetta Coppotelli..... *Elisabetta Coppotelli*

CISL/SCUOLA Sandra Guida.....

SNALS/CONFISAL Daniele Alfonsi.....

GILDA/UNAMS.....



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -

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



APPENDICE ESPLICATIVA ALLA PARTE VII DEL CONTRATTO 2022/23

ALLEGATO N.1

Budget fondo di Istituto: 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:

- Proposta utilizzo delle risorse e definizione compenso incentivante anno scolastico in corso per personale Docente ed ATA
- Proposta distribuzione fondi per incarichi specifici personale A.T.A.
- 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. 2022/2023 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 53.808,14); 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 : 60% per i docenti (Euro 29.746,88) 40% per personale ATA (Euro 19.831,26); 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 dei collaboratori scolastici che quest'anno è stato fortemente penalizzato a causa dell'assenza dell'organico aggiuntivo destinato a questa istituzione a fronte degli adempimenti di pulizia e d'igiene rimasti invariati nonostante la fine dell'emergenza sanitaria permanendo per la scuola gli obblighi del Rapporto ISSCovid-19 n.12/2021. I collaboratori scolastici, di numero di per sé non sufficiente alla complessità della scuola costituita da ben n. 5 plessi, sono costretti a sostituire alcuni colleghi spesso assenti, ma a svolgere anche le mansioni di quei colleghi esonerati dalla commissione medica di verifica (ben 4 collaboratori) e su cui la scuola è impossibilitata a nominare il supplente. E' evidente che la situazione richiede un pluslavoro che deve essere incentivato o comunque riconosciuto con il FIS.

D'altro canto il personale ATA di segreteria come si accennava, si trova a svolgere sempre più, ogni anno, mansioni e compiti extracontrattuali assegnati alla segreteria da nuovi accordi che via via il Ministero Istruzione stipula ora con l'INPS ora con il MEF e la Ragioneria di Stato e che richiedono competenze specifiche da acquisire a ritmi concitati per le tempistiche dettate dallo stesso Ministero, ma che comportano inevitabilmente per i lavoratori un aggravio di responsabilità che va ben oltre l'esecuzione di operazioni amministrative, ma che richiedendo conoscenza e studio delle normative, che seppure supportate costantemente dalla professionalità del Dirigente scolastico e del Direttore amministrativo, necessitano comunque da parte del dipendente abilità e capacità di comprensione di aspetti tecnici di varia matrice (giuridica, contabile, ecc..) per l'applicazione corretta delle nuove procedure in diverse piattaforme telematiche, nonché la giusta dedizione, il dovuto impegno e il necessario tempo per evitare errori di natura amministrativa ed intoppi burocratici con tutte le conseguenze del caso. Inevitabili sono quindi le ripercussioni sull'effettivo buon andamento della pubblica amministrazione per l'eccessivo accumulo di pratiche da svolgere: si cerca di fare una programmazione delle priorità, ma essa è spesso da rivedere per le "nuove urgenze più urgenti", che si aggiungono ad altre ancora, trasmesse dal Ministero o da altre amministrazioni collaterali alla scuola e che devono comunque essere assolte senza soluzione di continuità. Ne consegue che la maggior ripartizione del FIS al personale di segreteria rispetto ai collaboratori scolastici si pone logicamente sul piano della valorizzazione dei dipendenti, considerati i distinti compiti e le relative responsabilità: da una parte è necessario valorizzare i lavoratori di segreteria per la costante evoluzione qualitativa e quantitativa del lavoro da svolgere, che è molto cambiato nel tempo, dall'altra è necessario riconoscere il maggior impegno dei collaboratori scolastici, in particolare di coloro che di fatto si sono messi a disposizione della scuola per fronteggiare le evidenziate problematiche sopra esposte, all'interno però di un quadro di mansioni che è proprio del profilo del collaboratore scolastico e che è rimasto invariato nel tempo.

Di seguito si presentano gli adempimenti nuovi (e consueti) più onerosi che gravano sulla segreteria (riportati in base alla relazione prodotta dal DSGA, presente agli atti):

l'aumento dei compiti della segreteria non è quantificabile in termini di materie o ore ma di responsabilità e sovraccarico di lavoro per dover svolgere oltre alle mansioni iniziali quelle che erano di competenza di altri uffici dell'amministrazione pubblica -uffici che tra l'altro erano appositamente formati e utilizzati per quegli specifici e unici ambiti.

Questo purtroppo non vale per le segreterie scolastiche sulle quali si è riversata tutta una serie di adempimenti complessi e di responsabilità senza fornire la necessaria formazione (non basta un corso di poche ore) e senza avere dei referenti rintracciabili (dirottate su operatori virtuali incapaci di comprendere e quindi di risolvere le varie problematiche; in primis ATP Roma e a seguire Ragioneria, Inps/Inpdap, Inail...)

Sono di recente attribuzione i seguenti oneri:

- controllo Graduatorie provinciali del personale supplente con relativi titoli abilitanti;
- TFS e pensioni, controllo posizioni assicurative (reingegnerizzazione passweb);
- richiesta inserimento dati e documentazione fascicolo disabilità alunni piattaforma SIDI;
- predisposizione della tabella riepilogativa di partecipazione allo sciopero precedente da allegare alla comunicazione dello sciopero;
- immagazzinaggio organizzazione e distribuzione dispositivi di protezione individuale ancora necessari sia pure con il protocollo Covid snellito;
- formazione del personale nuovo di segreteria sempre diverso e non totalmente esperto nel settore- a carico degli assistenti già presenti in servizio;
- per sopperire ai numerosi rallentamenti del gestionale della posta istituzionale è stata creata un'apposita e-mail per la didattica dove arrivano per anno scolastico in media 3.500 messaggi ai quali viene data risposta entro 48 ore e se necessario, in quanto a volte ripetitive. Tali messaggi spesso vengono inviati anche sulla posta istituzionale creando un'informazione ridondante e occupando più dipendenti nello smistamento; la problematica di cui sopra si presenta anche con lo sportello digitale da utilizzare per le assenze del personale che è stato istituito per dedicare un canale diretto con lo stesso e snellire la posta istituzionale.

I lavori ordinari invece, hanno subito un incremento in termini di quantità e difficoltà di lavorazione in tempi brevi e precisamente sono :

- il rallentamento delle ricostruzioni di carriera non è dato dal mancato caricamento dei titoli e dei dati già in possesso, ma dal reperimento presso le altre segreterie , in affanno come le nostre, dei certificati di servizio necessari e nel rilascio a nostra volta dei certificati alle altre scuole; proprio perché non esistono solo queste pratiche spesso i tempi sono lunghi; tutto ciò è stato creato dall'istituto dell'autocertificazione che ha agevolato l'utenza ma non certo gli uffici amministrativi;
- contenziosi che vanno dall'esecuzione delle sentenze con la Ragioneria alla citazione in giudizio e comparsa in tribunale del DS, che richiedono inevitabilmente un supporto al Dirigente Scolastico nelle cause scolastiche di tipo strettamente amministrativo;
- aumento predisposizione circolari/pubblicazione albo sindacale relativa agli adempimenti quali assemblee, scioperi e comunicazioni varie;
- difficoltà in materia di affari generali relativamente alla risoluzione delle molteplici problematiche relative alle emergenze e manutenzioni , quindi necessità di interventi urgenti, riparazioni e altro degli immobili di proprietà del comune, data la carenza di fondi di quest'ultimo e le continue comunicazioni con gli uffici competenti spesso senza risposta o con notevole ritardo e il seguire l'andamento dei lavori spesso interrotti o insufficienti;
- aumento delle convenzioni e rapporti tirocinanti-università;
- complessità dell'organizzazione dei corsi di sicurezza annuali e di aggiornamento;
- complicazioni create dalla molteplicità di fondi pubblici stanziati per le scuole di cui spesso non si sanno le modalità di utilizzo, le procedure e la scadenza per l'impegno da prendere e la relativa rendicontazione sulle diverse piattaforme (PON, GPU, SIF, PNRR FUTURA, PNSD, STEM...);
- piattaforme istituzionali (Sidi, MEF), o pubbliche (inps, Inail) sempre in aggiornamento con difficoltà di utilizzo giornaliero, spesso sovraccariche con impossibilità di utilizzarle in tempi brevi e di chiudere il lavoro;
- e-mail giornaliere che pervengono dall'INPS in virtù del progetto Eco-Inps dove viene richiesto un dialogo diretto con il dipendente a volte non più in servizio ; a queste e-mail non si può dare direttamente risposta essendo no-reply massivo e occorre quindi trovare l'ufficio e l'operatore competente;
- richieste periodiche da parte dell'INPS-INPDAP relative a presunti inadempimenti/omissioni contributive/fiscali con scadenze perentorie imminenti e formalmente prescritte da tempo che richiedono una ricerca accurata in archivio e un'adeguata risposta ricostruendo la situazione elaborata in passato da altri dipendenti;
- superlavoro rappresentato da maggiori adempimenti nei pagamenti (pagopa) (uscite didattiche, assicurazioni e contributi) con ripercussioni e lentezze sulla didattica e la contabilità in particolare nella riconciliazione tra piattaforma e c/c bancari e postali;
- maggiori controlli su fornitori ed altri soggetti esterni ai fini della regolarità contabile che rallentano l'esecuzione dei vari ordini;
- monitoraggi, dati statistici obbligatori di ogni genere richiesti sempre con maggiore frequenza;
- circolari e normative varie sempre più numerose per le quali occorre tempo , per valutare e chiedere della documentazione, per confrontarsi tra colleghi e per le riunioni con il Dirigente Scolastico e altro personale.

A rendere ancora più gravosa la situazione, il personale amministrativo assente non può essere sostituito con nuovo personale se non dopo il compimento del 30° giorno di assenza.

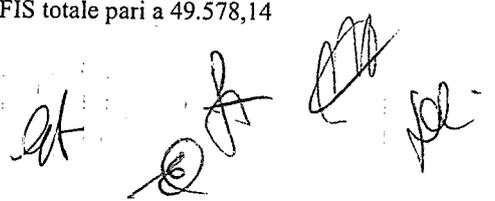
Proprio perché il tempo a disposizione e le risorse del Fis stanziato per l'Istituto sono sempre più insufficienti, si rendono necessarie le ore proposte per sostituzione, flessibilità e straordinario e un pacchetto forfettario relativo alle varie organizzazioni e formazioni a carico della segreteria, che attualmente svolge compiti riconducibili al profilo superiore della carriera di concetto anziché svolgere mansioni della carriera esecutiva come da proprio profilo previsto dal CCNL.

Si ribadisce che tali risorse sono comunque non adeguate sia dal punto di vista economico che di gratificazione professionale per la mole, la responsabilità, le competenze acquisite e le continue vessazioni provenienti da più fronti interni ed esterni che costringono ad accantonare il lavoro ordinario per fronteggiare nell'immediato urgenze di qualsiasi tipo.

Gli obiettivi della segreteria rimangono sempre quelli di mantenere alto lo standard qualitativo e quantitativo di efficienza se non nel preventivato breve termine, almeno nel medio- lungo termine nonostante tale lavoro venga, come sopra spiegato, rallentato o interrotto.

Per l'indennità di direzione del DSGA € 4.230,00 , verrà sottratta dal budget del FIS totale pari a 49.578,14

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 € 2.498,42 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), si veda la proposta di distribuzione fondi per Funzioni strumentali € 4.048,01 lordo dipendente, come da allegato 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. Pertanto per i Progetti e le Attività di funzionamento scolastico le quote parte sono rispettivamente le seguenti: Si evidenzia che il funzionamento scolastico prevede la collaborazione e il lavoro di varie e diverse figure, e quindi di personale, denotando la scelta di una leadership diffusa e largamente partecipata con vari livelli di responsabilità indiretta il cui scopo è quello di giungere gradualmente all'acquisizione di un processo di responsabilizzazione e consapevolezza di una scuola vissuta come comunità.

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. Il Collegio e il Consiglio di Istituto hanno condiviso l'esigenza di arricchire l'offerta formativa, rispetto all'anno precedente, di nuovi progetti alcuni dei quali derivano dagli investimenti delle risorse dedicate allo sviluppo delle STEM e altri facenti parte dal filone ecologico e ambientale pilastro fondamentale del PTQF di questo Istituto.

Alcuni progetti interesseranno il potenziamento di alcune competenze ed altri il recupero delle abilità e delle competenze in lingua italiana e in matematica, in particolare nella scuola secondaria di I grado. In orario extrascolastico si svolgeranno sia i progetti di recupero che i corsi Delf e Trinity: questi ultimi sono progetti finanziati con il contributo dei genitori e finalizzati all'acquisizione delle certificazioni di lingua straniera dopo il superamento della prova d'esame svolta presso le nostre sedi.

Le progettualità legate alla continuità, quest'anno saranno condotte in presenza ed altre 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, possono essere attivati gruppi misti di più classi in presenza, in particolare per i progetti del Trinity e del Delf e parte della progettualità afferente l'area della continuità e al recupero delle competenze disciplinari in italiano e matematica per la scuola secondaria di I grado.
- -Possono partecipare ai progetti più classi o sezioni dell'I.C.
- -I progetti del corso TRINITY saranno attivati dopo selezione operata dai docenti responsabili, preferibilmente con gruppi 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 €2.650,88 relativa alle ORE ECCEDENTI effettuate dai docenti dell'istituto per la sostituzione dei docenti assenti nelle seguenti percentuali:

- Scuola Secondaria di I grado – il 30% pari a c.a 28 h x 27,81 € cda = 778,68 € - per difetto
- Scuola primaria – il 50% pari a c.a 70 h x 19,15 € cda = 1.340,50 € - per eccesso
- Scuola Infanzia – il 20% pari a c.a a 28 h x 18,52 € cda = 518,56 € - per eccesso

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.

In caso di economie delle OO.EE. si propone di redistribuirle, a consuntivo, tra i collaboratori del DS quale compensativo alla retribuzione forfettaria, mai corrispondente al reale impegno che richiede sempre di più profusione di energie e impiego di tempo che merita attenzione e riconoscimento, nel limite delle disponibilità.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuliana Atzeni
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 Dlgs 39/93

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	NOTA MI Prot. 46445 04/10/2022		
	A.S. 2022/2023	ECONOMIE A.S. 2021/2022	Totale
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	41.312,65		4.1312,65
FUNZIONI STRUMENTALI	4.048,01		4.048,01
INCARICHI SPECIFICI	2.498,42		2.498,42
AREA A RISCHIO	1.369,51	901,87	2.271,38
ORE ECCEDENTI	2.274,82	376,06	2.650,88
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	704,10	1.016,91	1.721,01
VALORIZZAZIONE DEL PERS. SCOLASTICO	12.495,49		12.495,49
TOTALE	64.703,00	2.294,84	66.997,84

Distribuzione FIS e Valorizzazione	Fis e valorizz.	Economie	Totale
Totale risorse A.S. 22/23 e valorizz.	53.808,14	0,00	53.808,14
Indennità DSGA	4.230,00	0,00	-4.230,00
TOTALE da distribuire	49.578,14	0,00	49.578,14
Quota docenti 60%			29.746,88
Quota ATA 40%			19.831,26








INCARICHI SPECIFICI

A.S. 2022/2023

Budget del personale ATA Incarichi Specifici € 2.498,42

Al sottoelencato personale sono conferiti gli incarichi come segue:

Assistenti Amministrativi

Punto	DESCRIZIONE	IMPORTO
<u>Punto 1.</u>	n.1 unità – compiti: collaborazione con il DSGA organizzazione corsi di sicurezza annuali e di aggiornamento	1^ posizione
	n.1 unità - compiti: Sostituzione DSGA - Ricostruzioni carriera	2^ posizione
<u>Punto 2.</u>	n. 1 unità – compiti: Coordinamento GLH e rapporti con gli organi competenti di tutti gli ordini di scuola	€ 731,24 L.D.
	TOTALE A	€ 731,24 L.D.

Il budget dei collaboratori scolastici verrà suddiviso in parti uguali tra i 13 incarichi più 1 art. 7 e 2 art.3 ex7 totale 16 unità

	DESCRIZIONE	IMPORTO
Secondaria di 1° Grado-S. Francesco	n. 1 unità – primo soccorso n. 1 unità – primo soccorso n. 1 unità - ausilio alunni H	Art. 7 (art. 3ex art. 7) € 130,00 L.D
Scuola Infanzia VIA PETRA	n. 1 unità – ausilio alunni H ausilio igiene personale bambino	€ 200,00 L.D
Scuola Infanzia VIA F.A. DI GIOVANNI	n. 1 unità – ausilio alunni H ausilio igiene personale bambino n. 1 unità – ausilio alunni H ausilio igiene personale bambino	€ 130,00 L.D € 117,18 L.D
Scuola Infanzia VIA DELLA MAGGIORANA	n. 1 unità – ausilio alunni H ausilio igiene personale bambino	(art. 3ex art. 7)
Scuola Primaria V.LE RUSPOLI	n. 1 unità - compiti supporto cancelli n. 1 unità – primo soccorso n. 1 unità – alunni H n. 1 unità – alunni H n. 1 unità – alunni H n. 1 unità - supporto segreteria n. 1 unità - compiti piccola manutenzione n. 1 unità - alunni H n. 1 unità - alunni H	€ 130,00 L.D € 130,00 L.D € 130,00 L.D € 130,00 L.D € 130,00 L.D € 240,00 L.D € 100,00 L.D € 100,00 L.D € 100,00 L.D
	TOTALE B	€ 1.767,18 L.D

Totale generale A – B incarichi specifici € 2.498,42 L. D.

Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and several illegible marks.

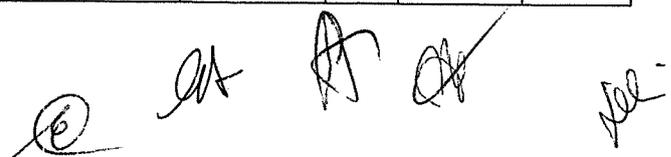
<i>Determinazione dei compensi per il personale ATA</i>		
	RESIDUO A.S. 2021/2022	0
	FINANZIAMENTO FIS ATA 2022/2023	19.831,26
	TOTALE FIS ATA 2022/2023	19.831,26

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'	N. UNITA'					
		orc	pers.	tot.	comp. Orario	
Sostituzione Collega assente e intensificazione	5 tempo pieno	35	5	175	14,50	2537,50
		0		0		2537,50
Flessibilità (intensificazione)	5 tempo pieno	30	5	150	14,50	2175,00
		0		0		2175,00
Eventuali straordinari (estensivi)	5 tempo pieno	50	5	250	14,50	3625,00
Totale		115		575		8337,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	N. UNITA'	orc	pers.	tot.	comp. Orario	
Sostituzione Collega assente e intensificazione	PRIMARIA Ruspoli					
	8 coll. Scol. 36h	10	8	80	12,50	1000,00
	1 coll. Scol. 27h	6	1	6	12,50	75,00
	1 coll. Scol. 9h	3	1	3	12,50	37,50
	SECONDARIA 1°Grado					
	2 coll. scol. 36h	10	2	20	12,50	250,00
	1 coll. Scol. 24h	6	1	6	12,50	75,00
	Infanzia V.F.A.di Giovanni.					
	1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00
	1 coll. Scol. 12h	4	1	4	12,50	50,00
	Infanzia V.Petra					
	1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00
Infanzia V.Maggiorana						
1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00	
TOTALE				149		1862,50
Flessibilità oraria e intensificazione	PRIMARIA Ruspoli					
	8 coll. Scol. 36h	10	8	80	12,50	1000,00
	1 coll. Scol. 27h	6	1	6	12,50	75,00
	1 coll. Scol. 9h	3	1	3	12,50	37,50
	SECONDARIA 1°Grado					
	2 coll. scol. 36h	10	2	20	12,50	250,00
	1 coll. Scol. 24h	6	1	6	12,50	75,00
	Infanzia V.F.A.di Giovanni.					
	1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00
	1 coll. Scol. 12h	4	1	4	12,50	50,00
	Infanzia V.Petra					
	1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00
Infanzia V.Maggiorana						
1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00	
TOTALE				149		1862,50
Eventuali straordinari	PRIMARIA Ruspoli					
	11 coll. Scol. 36h	11	11	121	12,50	1512,50
	1 coll. Scol. 27h	0	1	0	12,50	0
	1 coll. Scol. 9h	6	1	6	12,50	75,00
	SECONDARIA 1°Grado					
	3 coll. scol. 36h	9	3	27	12,50	337,50
	1 coll. Scol. 24h	0	1	0	12,50	0
	Infanzia V.F.A.di Giovanni.					
	1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00
	1 coll. Scol. 12h	8	1	8	12,50	100,00
	Infanzia V.Petra					
	1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00
Infanzia V.Maggiorana						
1 coll.scol. 36h	10	1	10	12,50	125,00	
TOTALE				192		2400,00
				490		6125,00



Tot. Amm.vi € 8.337,50	+ coll.ri scolastici € 6.125,00	€ 14.462,50
n. 1 Ass.Amm.	Logistica, area progetti, organizzazione giornaliera personale ATA e emergenze, formazione affari generali e protocollo	€ 1.750,00
n. 1 Ass.Amm.	Coordinamento e addestramento AA. I.T.D Area personale - Controllo GPS	€ 1.750,00
n. 1 Ass.Amm.	Supporto DSGA – coordinamento didattica	€ 1018,76
Squadra inizio e fine anno scolastico	(pulizie sgrasso , giardino ecc. infanzia /primaria / secondaria)	€ 500,00
Squadra pulizie igienizzazione e sanificazione	in caso di emergenza infanzia /primaria / secondaria)	€ 150,00
servizi esterni		€ 50,00
disponibilità turno fisso pomeridiano		€ 150,00
Totale utilizzato		€ 19.831,26
Disponibilità risorse finanziarie assegnate P. 46445 del 04/10/2022		€ 19.831,26
Differenza non utilizzata		€ 0,00

AS

AS

AS

AS

AS



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
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.icgiovannipaoloii.edu.it



ALLEGATO N. 4

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2022/23

SCHEMA DI PREVISIONE ATTIVITÀ e PROGETTI

FUNZIONI STRUMENTALI

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

Si propone di assegnare la retribuzione alle 9 FF.SS. nel seguente modo:

n. 2 FF.SS. dell'Area1: POF-PTOF/Progettazione, valutazione e autovalutazione:

- 1 FS Area1 Inf./Prim € 607,20 lordo dipendente
- 1 FS Area1 Sec. I grado € 607,20 lordo dipendente

(totale € 1.214,40)

n. 4 FF.SS. dell'Area2 : INCLUSIONE

- 1 Sostegno Inf. € 400,00 lordo dipendente
- 1 Sostegno prim. € 400,00 lordo dipendente
- 1 Sostegno Sec. I grado € 400,00 lordo dipendente
- 1 BES Inf./Prim./ Sec. I grado € 419,21 lordo dipendente

(totale € 1.619,21)

n. 3 FF.SS. dell'Area3: Continuità e Orientamento

- 1 continuità Inf./prim. € 425,04 lordo dipendente
- 1 continuità prim./Sec. I grado € 425,04 lordo dipendente
- 1 orientamento Sec. I grado € 364,32 lordo dipendente

(totale € 1.214,40)

Cifra disponibile programmata € 4.048,01 lordo dipendente

Determinazione dei compensi per il personale Docente

Determinazione dei compensi FIS + Valorizzazione docenti

TOTALE DOCENTI 22/23	29.746,88 €
-----------------------------	--------------------

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	Potenziamento inglese Primaria/ Sec. I grado	4	12	210,00 €	96	3.360,00 €	3.570,00 €
-DELFS COLAIRE	Potenziamento francese Sec. I grado	1	5	87,50 €	20	700,00 €	787,50 €
- L'ALFABETIZZAZIONE DELL'INCLUSIONE NELL'OTTICA DELLA MULTICULTURALITÀ - NOI INSIEME IN BIBLIOTECA	Inclusione scolastica	3	29	507,50 €	20	700,00 €	1.207,50 €
- KANGOUROU DELLA MATEMATICA 2022	Progetti STEM Primaria/ Sec. I grado	1	20	350,00 €			350,00 €
- OUI, JE SUIS L'IC GIOVANNI PAOLO II - PER FARE UN ALBERO CI VUOLE UN SEME - GENITORI ... IN FORMAZIONE	Integrazione con il territorio	4	45	787,50 €	10	350,00	1.137,50 €
totale			111	1.942,50 €	146	5.110,00 €	7.052,50 €

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 €

PROGETTI ATTIVITÀ DI RECUPERO

Progetti	Descrizione attività	Docenti coinvolti	n. ore funz.	importo h funz.	n. ore front.	importo h front.	TOTALE €
-NON PERDIAMO LA BUSSOLA	Recupero di matematica scuola secondaria I grado	3			60	2.100,00	2.100,00 €
totale					60	2.100,00 €	2.100,00 €

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	1.580,28 €
2° Collaboratore DS e referente scuola dell'Infanzia	1.495,00 €
totale	3.075,28 €



Il Collegio dei Docenti ha individuato nell'ambito di ogni Area di intervento del P.O.F. 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>	2	20	350,00 €
Gruppo di lavoro <i>N.I.V., R.A.V., PdM, RS</i>	4	28	490,00 €
Totale		108	1.890,00 €

INCARICHI DI COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO

Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore Funzionali	Importo
- 3° Collaboratore DS e coordinatore scuola se. I gr. - Referente plesso Infanzia Via Petra - Referente plesso Infanzia via Fra' A. di Giovanni - Supporto Collaboratore DS (V.le Ruspoli)	4	130	2.275,00 €
- Coordinatori classi sc. sec. 1° grado - Coordinatori ed. civica sec. 1° grado - Coordinatori classi e di ed. civica primaria - Coordinatori ed. civica infanzia - Coordinatori interclasse primaria - Coordinatori intersezione infanzia	53	391	6.842,50 €
- Referente bullismo - Referente INVALSI sec. I grado - Responsabile laboratorio informatico e cura sito web istituto - Referente lab. Informatico sec. 1° grado - referente educazione ambientale e alla salute	5	155	2.712,50 €
Totale		676	11.830,00 €

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 €

INCARICHI DI TUTORAGGIO

Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore Funzionali	Importo
- Tutor neoassunti	11	96	1.680,00 €
- Tutor docenti TFA infanzia, primaria, sec. 1° grado	6	48	840,00 €
Totale		144	2.520,00 €

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature at the top right, a signature in the middle, and several initials at the bottom.

RIEPILOGO F.I.S.+VALORIZZAZIONE DOCENTI A.S. 2022-23

ATTIVITA'	ORE FRONTALI	ORE FUNZIONALI	IMPORTI	SPESA TOTALE
Progetti di arricchimento dell'offerta formativa(Trinity, Delf, Stem, integrazione con il territorio, inclusione scolastica)	146	111	5.110,00 € 1.942,50 €	7.052,50 €
Progetto d'istruzione domiciliare	20 (46,455 €)		929,10 €	929,10 €
Progetto recupero sec. I grado	60		2.100,00 €	2.100,00 €
Coll.D.S.		forfettario	3.075,28 €	3.075,28 €
Gruppi di lavoro		108	1.890,00 €	1.890,00 €
Incarichi di coordinamento organizzativo didattico		676	11.830,00 €	11.830,00 €
Incarichi di responsabilità formativa digitale		20	350,00 €	350,00 €
Incarichi di tutoraggio		144	2.520,00 €	2.520,00 €
TOTALE			29.746,88 €	29.746,88 €
AVANZO			0,00 €	0,00 €

AVANZO

FIS + Valorizzazione docenti	29.746,88 €	Somma disponibile
Impegno spesa	29.746,88 €	Somma programmata
avanzo	0,00 €	Somma da programmare



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -

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.icgiannipaoloi.edu.it



ALLEGATO N. 5

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2022/2023

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	2.650,88 €
---------------	------------

In ottemperanza all'art. 25 della **PARTE QUINTA: ORARIO - ORE ECCEDENTI - COLLABORAZIONI PLURIME PERSONALE - FORMAZIONE DOCENTI** del Contratto Collettivo Integrativo a. s. 2021/2022 e viste le diverse esigenze di ciascun segmento di scuola di cui si compone l'istituto, si propone di ripartire la somma di 2.650,88 € relativa alle ORE ECCEDENTI effettuate dai docenti dell'istituto per la sostituzione dei docenti assenti nelle seguenti percentuali:

- Scuola Secondaria di I grado – il 30% pari a c.a 28 h x 27,81 € cda = 778,68 € - per difetto
- Scuola primaria – il 50% pari a c.a 70 h x 19,15 € cda = 1.340,50 € - per eccesso
- Scuola Infanzia – il 20% pari a c.a a 28 h x 18,52 € cda = 518,56 € - per eccesso

Ore eccedenti	2.650,88 €	Somma disponibile
Impegno spesa	2.637,74 €	Somma programmata
avanzo	13,14 €	Somma da programmare



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
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.icgiovannipaoloii.edu.it



ALLEGATO N. 6

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2022/23
SCHEMA DI PREVISIONE PROGETTI

PROGETTI 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 €
<i>-NON PERDIAMO LA BUSSOLA</i>	Inclusione/recupero scolastico ita-sec. di I grado	2 docenti	5	87,50€	60	2.100,00 €	2.187,50 €
		1 ATA	5	72,50 €			72,50 €
							2.260,00 €

AREA A RISCHIO	2.271,38 €	Somma disponibile
Impegno spesa	2.260,00 €	Somma programmata
avanzo	11,38 €	Somma da programmare



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
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. 7

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2022/23
SCHEMA DI PREVISIONE ATTIVITÀ

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA
(nota MI prot.46445 04/10 /2022)

Descrizione attività	Incarico	Docenti coinvolti	n.ore funzionali	Importo ore funz. € 17,50
Potenziamento motorio Scuola Sec. 1° grado	Nessun attività			
				€

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.721,01 €	Somma disponibile
Impegno spesa	0,00 €	Somma programmata
avanzo	1.721,01 €	Somma da programmare

Handwritten signatures and initials:
gt
[Signature]
[Signature]
[Signature]