

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 28/03/2022 alle ore 12:00, presso i locali della presidenza e, nella fattispecie, nella stanza del Dirigente scolastico

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot.

N 2902 del 27/03/2022

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica IIS SAN BENEDETTO LT.

PARTE PUBBLICA

IL Dirigente pro-tempore

PARTE SINDACALE

RSU

Di Paola L'eo  
Mario Martini  
Paola Perini

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 08.02.2022 alle ore 16:00, in modalità a distanza, viene sottoscritta presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione superiore "San Benedetto" di Latina.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere di compatibilità.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

IL Dirigente pro-tempore

Aldo di Trocchio

**PARTE SINDACALE**

\_\_\_\_\_

LINA DI PAOLA

\_\_\_\_\_

PATRIZIA PANDOLA

RSU MAURO MASTRANGELO

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLC/CGIL \_\_\_\_\_

EGIDIO PERRI

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

TOMASSINA FANTOZZI

UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

ENRICO DE GIUDICI

SNALS/CONFSAL \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

PATRIZIA GIOVANNINI

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituto di istruzione superiore "SAN BENEDETTO" di Latina.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo 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.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle attività previste dal vigente CCNL 2016-2018, all'art. 22, comma 4, lettera c.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 4 Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
1. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### Art. 5 – 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.

#### **Art. 6 – 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. 31 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 all'alternanza scuola-lavoro e 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. 7 Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri 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);
  - 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).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, collocata all'interno di un'apposita area del sito internet dell'Istituto, denominata "Albo sindacale", raggiungibile dal sito [www.ipasanbenedetto.edu.it](http://www.ipasanbenedetto.edu.it), alla voce "personale" > "albo sindacale" e sono responsabili dell'affissione /pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale e della cura e ordinata tenuta di tali spazi ad essi assegnati.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono inoltre di una bacheca sindacale, collocata all'interno di un'apposita area dell'Istituto.
3. **La pubblicazione sulla bacheca online è curata da un'unità di personale individuata dalla stessa RSU ed autorizzata unicamente ad operare su tale sezione del sito o ad interagire con il docente responsabile delle pubblicazioni.**
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 2 deve essere chiaramente firmato o siglato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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 nel caso in cui si verificasse una partecipazione totale, quest'ultimo è tenuto ad assicurare i servizi essenziali; va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e dei reparti, il funzionamento del centralino telefonico, l'apertura degli uffici amministrativi nonché la vigilanza in azienda.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

### TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 11 – Prestazioni aggiuntive: lavoro straordinario e intensificazione 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 sentito il DSGA per gli aspetti organizzativi.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità inerente la prestazione
  - b. reparto della scuola presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale a seguito di circolare da pubblicare secondo le modalità previste
3. Il Dirigente può disporre inoltre, sulla base di esigenze oggettive derivanti dai vincoli sulle nomine di personale supplente recati dalle disposizioni di cui all'art. 1, c. 332 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Cd. Legge di stabilità), l'effettuazione di **prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa**, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente qualificate, impegnative e complesse, per più giorni fino a un massimo di giorni sette.
4. Le **prestazioni aggiuntive**, svolte nell'ambito dell'orario di servizio nella forma di **intensificazione della prestazione** sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
5. Le prestazioni del personale ATA rese **in aggiunta all'orario d'obbligo**, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta scritta del personale interessato.
6. In particolare si stabilisce che:

Al reparto mensa verrà riconosciuto un aggravio di lavoro pari a 5 minuti per ogni ospite che usufruirà del servizio mensa al di fuori degli alunni convittori che ordinariamente ne fanno uso; i

8. Unicamente sulla specifica prestazione relativa alla conduzione del mezzo di trasporto DUCATO la quale prevede la responsabilità civile connessa al trasporto di alunni, non si applica il criterio della rotazione degli incarichi e il dirigente scolastico individua direttamente l'unità di personale ATA (AT) cui affidare la prestazione medesima.

#### Art. 12 - Incarichi specifici per il personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006/2009 da attivare nella istituzione scolastica, considerando che detti incarichi vengono individuati sulla base della complessità del lavoro amministrativo, tecnico e ausiliario e che è cura del Dirigente, ove le condizioni di professionalità lo consentano, stabilirne il numero e la tipologia in modo equilibrato tra le diverse aree professionali.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi tra il personale sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio
- rotazione a parità di professionalità

Nessun dipendente può accedere all'incarico specifico se sia stato interessato nel corso dell'ultimo biennio da un provvedimento disciplinare.

I prospetti relativi agli incarichi e alla quantificazione economica delle singole attività sopra citate sono allegati al presente contratto.

#### Art. 13 – 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:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni solo se il personale interessato non sia addetto alla sorveglianza degli studenti e/o al funzionamento dei laboratori didattici;
- l'orario di uscita potrà precedere l'orario di termine delle lezioni solo per il personale che non sia addetto alla sorveglianza degli studenti e/o al funzionamento dei laboratori didattici.

#### Art. 14 – Funzioni strumentali

Per le funzioni strumentali da assegnare ai docenti si rimanda al CCNL 2006-2009, art. 33, c. 2. L'incarico viene conferito, oltre che con atto individuale, anche con circolare interna per la diffusione a tutto il personale dei nominativi prescelti e degli incarichi conferiti.

Il compenso spettante alle funzioni strumentali è forfettario e onnicomprensivo per tutte le attività che si dovessero rendere necessarie all'interno della propria area.

L'importo assegnato verrà suddiviso in parti uguali tra le sei aree funzionali.

cinque minuti, moltiplicati a fine anno per il totale degli ospiti paganti, verranno poi suddivisi per il numero degli addetti al reparto.

In considerazione della particolare tipologia prestata dall'Istituto (pratica laboratoriale – banqueting interno-esterno, mostre in eventi alimentari e florovivaistici) al personale

- Assistente tecnico
- Collaboratore scolastico
- Addetto all'azienda agraria

Che presti ore eccedenti l'orario di servizio in eventi pubblici della scuola presso

- Amministrazioni territoriali

- Eventi orientativi finalizzati all'incremento delle iscrizioni

è riconosciuto – dietro debita documentazione – un massimo di 72 ore cadauno a recupero compensativo, da fruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Le sospensioni saranno così conteggiate:

per gli eventi interni (p.e open day, convegni) 2 ore di intensificazione dell'attività lavorativa, più le ore effettive di eventuale lavoro eccedente l'orario di servizio;

per gli eventi esterni:

- 3 ore di intensificazione dell'attività lavorativa
- 1 ora di intensificazione per la conduzione del Doblo al fine del trasporto delle vivande, tovagliato, ...

2 ore di intensificazione per la conduzione del pulmino per il trasporto degli alunni

più le ore effettive di eventuale lavoro eccedente l'orario di servizio;

Per il servizio prestato la domenica si riconoscono a recupero, tutte le ore di lavoro effettivamente prestate.

Sarà inoltre riconosciuto come lavoro da ricondurre a intensificazione forfettaria nella misura massima di 40 ore per ciascun lavoratore

- per il reparto mensa, la collaborazione con il Bar per la preparazione quotidiana di pizze o lavorati della farina da parte di 4 unità di personale cuoco e 4 unità di personale collaboratore scolastico;
- per il reparto guardaroba, il lavaggio, la sanificazione e la piegatura/stiratura del tovagliato del reparto alberghiero, da parte delle due unità di personale addetto al reparto;
- per il reparto caseificio/floricoltura, il lavoro effettuato in periodi prefestivi in preparazione di cesti/piante destinati alla vendita, per quattro unità di personale addetto all'azienda e tre unità di personale assistente tecnico.

L'intensificazione sarà proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio.

Sarà cura del Dirigente, sulla base delle disponibilità presentate in forma scritta, assicurare la rotazione degli incarichi tra il personale interessato, qualora questa non pregiudichi la qualità delle prestazioni da svolgere.

Per la sostituzione del collega assente sarà riconosciuta un'ora per l'assenza di un solo giorno, 2 ore giornaliere, dal 2° giorno e per ogni giornata in più eccedente la prima.

7. Qualora non vi sia esplicita richiesta da parte del personale di remunerazione tramite recuperi compensativi, in previsione che la quota disponibile per l'attività aggiuntiva e/o per il lavoro straordinario non sia sufficiente alla copertura del fabbisogno, si procederà al pagamento solo ed esclusivamente fino ad un massimo di 10 ore a tutti coloro che abbiano prestato almeno 36 ore eccedenti l'orario di servizio e al riconoscimento delle eventuali rimanenze a recupero compensativo, da fruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

A coloro che abbiano prestato meno di 36 ore, si riconoscerà il pagamento in proporzione:

$10 : 36 = x : \text{ore prestate}$



La funzione strumentale è altresì tenuta al coordinamento dei progetti provenienti da altra destinazione se afferenti alla propria area di miglioramento dell'offerta formativa senza ulteriori e aggiuntivi compensi per il suo incarico.

L'attività professionale della funzione strumentale va gestita dai docenti al di fuori dell'orario di servizio e senza oneri ulteriori a carico dell'Istituzione scolastica, oltre quelli previsti.

#### **Art. 15 – Sostituzione dei colleghi assenti attraverso la Banca delle Ore**

È istituita una banca delle ore ad uso dei docenti della scuola, con delibera del Collegio dei docenti del 5 settembre 2014 e fino a successiva delibera abrogativa. Ad essa possono aderire tutti i docenti della scuola, a tempo indeterminato o determinato o con supplenze sino alla fine delle attività didattiche.

La banca delle ore ha la finalità di conciliare la gestione tra tempi di vita e tempi di lavoro delle persone, di gestire in modo uniforme ed elastico l'orario di lavoro, di sovvenire ed aiutare la gestione del tempo di lavoro per i dipendenti che abbiano improvvisi, gravi ed urgenti problemi personali e di famiglia.

Ad ogni docente è dunque consentito di offrire la disponibilità ad **effettuare ore eccedenti al proprio orario di servizio, per la sostituzione di colleghi assenti** e chiedere, contestualmente all'effettuazione, che esse vengano messe in un proprio **conto di credito ore** a cui attingere in caso di bisogno, in una fase cosiddetta di **riposo compensativo (riposo BdO)**.

Il prestito non potrà eccedere il tetto massimo di 24 ore annuali o 5 giornate lavorative consecutive durante le settimane di assenza/sospensione delle attività didattiche (salvo casi di conclamata necessità in accordo con la d.S.).

La comunicazione del recupero del credito dovrà essere fornita alla vicepresidenza e autorizzata dal dirigente scolastico. Non è consentito il recupero BdO in occasione di riunioni di organi collegiali, attività di scrutinio o colloqui con le famiglie ai fini della comunicazione dell'andamento didattico disciplinare degli alunni.

**La sostituzione dei colleghi assenti sarà comunque richiesta, prioritariamente, ai docenti che siano in debito di ore, per aver usufruito di permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL 2006-2009.**

È data facoltà ai dipendenti che abbiano un credito presso la Banca delle Ore di richiedere un recupero di ore equivalente alle ore accumulate, **per un massimo di tre ore al giorno**. Per quote di recupero maggiori, da prevedere in via del tutto eccezionale, il dipendente dovrà concordare l'assenza/recupero con il Dirigente scolastico; le ore BdO sono utilizzabili per le motivazioni previste per motivi di famiglia, per motivi di studio ed in alternativa od in aggiunta a questi motivi, per eventuali permessi del personale a tempo determinato per i quali non è prevista la retribuzione.

**L'accesso alla Banca delle Ore potrà avvenire anche per la copertura di permessi brevi.**

**Non è consentito attivare crediti orari presso la BdO al solo fine di coprire la fruizione di ferie da parte di altri colleghi.**

Entro la cessazione del rapporto di lavoro o comunque entro la fine dell'anno scolastico, le ore a debito dovranno essere restituite.

La gestione materiale della Banca delle Ore sarà effettuata dai Collaboratori del Dirigente, che redigeranno un completo report alla fine del primo quadrimestre e, fino alla fine dell'anno scolastico, ogni bimestre.

Tale report sarà trasmesso al Dirigente, al D.S.G.A. e, per conoscenza, alla RSU.

La registrazione dell'effettuazione delle ore (in entrata e in uscita) avverrà su apposito registro, il quale potrà essere consultato, a domanda e senza formalità, dal personale che ne faccia richiesta.

**TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO  
CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 16 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite come segue:

RISORSE MOF 2021/22			
	Totale 2021/22	Avanzo 2020/21	Totale disponibilità 2021/22
FIS	107.776,55	61.380,17	169.156,72
FUNZIONI STRUMENTALI	6.426,95		6.426,95
INCARICHI SPECIFICI	8.857,44		88.57,44
ORE ECCEDENTI	5.197,93		5.197,93
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	3.393,28		3.393,28
FONDI PER LE AREE A RISCHIO	1.219,35	3.741,48	4.960,83
NOTTURNI E FESTIVI P. ATA – P. EDUCATIVO	7.510,55	10.000,00	17.510,55
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	23.449,20		23.449,20
<b>TOTALE MOF</b>	<b>163.831,25</b>	<b>75.121,65</b>	<b>238.952,90</b>

**Art. 17 – Attività finalizzate**

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

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 18 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste

dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine, detratta da € 169.156,72 l'indennità di direzione spettante al DSGA per un importo pari ad € 9.840,00, il FIS da distribuire è determinato in € 159.316,72 del quale sono assegnati:

al personale DOCENTE, nella misura del 65%,	€ 103.555,86
al personale EDUCATIVO, nella misura del 5%,	€ 7.965,84
al personale ATA, nella misura 30%,	€ 47.795,02

La modifica in corso d'anno di un progetto con incremento complessivo delle attività e quindi dei costi, se non precedentemente approvata, non comporta l'automatico diritto alla liquidazione delle attività aggiuntive con ulteriori fondi FIS.

2. Eventuali somme impegnate ma non utilizzate, oppure somme derivanti da successive integrazioni del MOF da parte del MIUR, saranno oggetto di ricontrattazione **prioritariamente per le aree professionali di provenienza.**

#### Art. 20 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 18, il fondo di Istituto destinato al personale docente ed educativo è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Incarichi personale docente	€ 46.970,00
Progetti personale docente	€ 49.840,00
Corsi di Recupero	€ 6.745,86
TOTALE	€ 103.555,86
Progetti personale educativo	€ 2.100,00
Incarichi personale educativo	€ 1.820,00
Notturni	€ 4.045,84
TOTALE	€ 7.965,84

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella tabella allegata:

- a. intensificazione lavoro ordinario:
  - per minore assegnazione organico ATA;
  - per sostituzione di colleghi assenti;
  - per maggiore complessità del lavoro amministrativo;
  - per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi;
  - Supporto al PTOF e ai progetti.
- b. lavoro straordinario
- c. ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti
  - indennità di lavoro notturno e festivo

#### Art. 21 - Conferimento degli incarichi ai docenti

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Per le attività denominate "eventi", concernenti l'indirizzo professionale per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera e l'indirizzo agrario (tecnico e professionale), in considerazione del fatto che

incarichi assegnati possono essere revocati in qualsiasi momento dal Dirigente scolastico, nell'eventualità di accertate inadempienze.

7. Qualora al termine dell'anno scolastico, compiute le dovute verifiche e liquidati gli importi spettanti, vengano accertate economie, esse saranno ridistribuite prioritariamente secondo i criteri previsti all'art. 19, c. 3 per il personale docente, e secondo il criterio del pagamento sistematico delle ore di intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti per il personale ATA, fino ad esaurimento delle relative risorse previste. Di tale evenienza verrà data comunicazione alla RSU di istituto e alle Organizzazioni sindacali territoriali.

#### Art. 26

#### Valorizzazione personale

L'importo della risorsa finanziaria assegnata per il corrente anno scolastico all'Istituto (2021-2022) ammonta ad € 23.449,20 lordo dipendente.

Le risorse verranno utilizzate per retribuire le attività e gli impegni del personale scolastico secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 29/12/2007 e dalla Legge di Bilancio 160/19 art. 1 comma 249 Per quest'anno scolastico la ripartizione della somma andrà a remunerare:

##### PER IL PERSONALE DOCENTE

- Maggior impegno coordinatori di classe
- Supporto scrutini e didattica
- Attività didattica laboratoriale
- Progettazione e condivisione di materiali digitali utili per la didattica validati dal dipartimento

##### PER IL PERSONALE ATA

- Supporto emergenza covid
- Supporto eventi

#### Art. 27

#### 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 inviate ai docenti con la G-SUITE. 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 (Telegram...).
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, unicamente in caso di urgenza indifferibile.
3. Per nessun motivo verrà richiesto al personale di dare riscontro immediato a una comunicazione eventualmente ricevuta sulla propria casella di posta elettronica oltre le ore 18.00.
4. Il personale docente, in rapporto ai propri alunni, si impegna a far uso dei social network (Facebook, Whats App, Instagram...) unicamente per scopi informativi e/o integrativi dell'attività didattica del mattino (es.: integrazione dei compiti assegnati, materiali didattici, informazioni di servizio alle famiglie o agli studenti stessi).

#### Art. 28 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno.
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 reparti per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006-2009, all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.
6. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
7. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 24

#### Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, **previa informazione alla parte sindacale**, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 25

#### Verifica dell'attività

1. Al termine dell'espletamento dell'incarico o dell'attività/progetto, ciascun docente interessato è tenuto a presentare una relazione scritta che illustri le modalità di svolgimento del compito e il raggiungimento degli obiettivi programmati.
2. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo di Istituto dovranno pertanto rendere espliciti **preventivamente** gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. In caso di mancata corrispondenza o di parziale raggiungimento degli obiettivi, il dirigente dispone
  - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
4. I compensi per le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo saranno corrisposti sulla base del numero effettivo delle ore svolte.
5. Il ricorso a riposi compensativi può avvenire anche in caso di esigenze di servizio per le quali non siano sufficienti le risorse del fondo di istituto, previo accordo con gli interessati.
6. Per la verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi con le attività e con gli incarichi assegnati al personale ATA il Dirigente scolastico si avvale anche del parere del DSGA. Gli

esse mirano non soltanto all'incremento della professionalità e della competenza degli allievi ma anche alla promozione degli indirizzi, al fine di un definitivo consolidamento qualitativo dell'offerta formativa sul territorio cittadino e provinciale, il Dirigente scolastico propone all'inizio dell'anno scolastico, al personale docente del settore alberghiero/agrario, di fornire una disponibilità di massima a curare eventi e/o manifestazioni di interesse istituzionale, accompagnandovi gli studenti in attività di servizio. In presenza di più disponibilità, si procederà a conferire l'evento sulla base del criterio della rotazione tra i docenti.

I docenti coinvolti si impegnano a garantire una rotazione di tutti gli studenti delle proprie e anche di altre classi, nelle attività di promozione della scuola all'esterno, fatto salvo il diritto insindacabile della scuola stessa di coinvolgere le eccellenze nelle occasioni di più alta e visibile rappresentanza.

Per la retribuzione delle ore effettuate in occasione di tali eventi, qualora esse non siano rientranti nel regolare orario di servizio del docente, è previsto un fondo specifico all'interno della contrattazione di Istituto, pari a **150 ore, oltre il quale**, per il personale interessato, **si potrà prevedere:**

- **il recupero delle ore**, una tantum, a valere su eventuali periodi di attività in cui le rispettive classi siano assenti per visite di istruzione e/o alternanza scuola/lavoro;
- **il ristoro di eventuali situazioni di debito orario**, derivanti dalla banca delle ore.

Si calcolano le ore eccedenti quelle di servizio

#### **Art. 22 - Modalità impiego delle risorse per Fondi di altra provenienza**

Per risorse provenienti da altri finanziamenti, si conviene siano così utilizzate nei limiti temporali di assegnazione:

Il progetto si eseguirà solo dopo accertamento del finanziamento.

1. Ogni progetto deve contenere, almeno nella copia agli atti dell'istituto, il piano dettagliato di fattibilità con indicazione dei nomi degli esecutori, del docente referente, altri docenti, personale ATA e i relativi importi per ogni singola attività.
2. Qualsiasi risorsa economica esterna, salvo che non contenga disposizioni vincolanti diverse, può trovare destinazione in attività svolte da personale docente, educativo e ATA.
3. Quando le attività svolte sono compensate secondo la formula della retribuzione oraria trovano applicazione gli importi contrattuali per diversa qualifica; quando siano previsti compensi forfetari dovranno essere graduati secondo la complessità e la responsabilità dei singoli esecutori del progetto; quando le attività svolte e le responsabilità siano identiche i compensi forfetari dovranno essere identici.

Le attività di cui ai punti precedenti non possono costituire motivo per lavoro straordinario da liquidare con fondi FIS o comunque nella disponibilità dell'istituto, ovvero da recuperare; i compensi a carico di fondi di altra provenienza esaudiscono ogni diritto sopravveniente dalla attività aggiuntiva svolta.

Per quanto attiene alle risorse provenienti da finanziamenti a valere sul Fondo Sociale Europeo e Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale, valgono i precedenti commi e quanto di volta in volta dettagliato dalle comunicazioni di approvazione provenienti dall'Autorità di Gestione PON.

### **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 23**

**Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, i cui costi sono sostenuti dalla scuola.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Per il personale docente la formazione e/o l'addestramento sulle innovazioni tecnologiche, specie se esse siano correlate alla didattica e all'uso del registro elettronico, costituisce obbligo se deliberata nel Piano generale di formazione dell'Istituto incluso nel PTOF.

Art. 29 – Allegati

Tutti gli allegati costituiscono parte integrante del presente contratto.

INCARICO	N° ORE	COSTO ORARIO
PRIMO COLLABORATORE	300	17,5
COLLABORATORE DEL DS	200	17,5
REFERENTE COVID	100	17,5
REFERENTE SERALE	100	17,5
DIRETTORE AZIENDA AGRARIA	100	17,5
RESPONSABILE SITO – LABORATORI INFORMATICA – DAD	100	17,5
REFERENTE H	100	17,5
REFERENTE SICUREZZA INTERNA	100	17,5
REFERENTE COMUNICAZIONE	15	17,5
REFERENTE SOCIAL	15	17,5
REFERENTE BIBLIOTECA	15	17,5
REFERENTE BULLISMO	15	17,5
REFERENTE SALUTE	15	17,5
REFERENTE ORTICOLTURA	15	17,5
REFERENTE FLORICOLTURA	15	17,5
REFERENTE CASEARIA	15	17,5
REFERENTE VIGNETO	15	17,5
REFERENTE GIARDINI	15	17,5
REFERENTE CONVERSIONE AL BIOLOGICO	15	17,5
REFERENTE BILANCIO AZIENDALE	15	17,5
REFERENTE EDUCAZIONE AMBIENTALE	15	17,5
REFERENTE RICEVIMENTO	15	17,5
REFERENTE CUCINA	15	17,5
REFERENTE SALA E VENDITA	15	17,5
TUTORES NEOIMMESSI	84	17,5
FORMAZIONE CLASSI	40	17,5
LABORATORIO CHIMICA	40	17,5
DIPARTIMENTO SCIENZE MOTORIE	20	17,5
DIPARTIMENTO AGRARIA	20	17,5
DIPARTIMENTO ALBERGHIERO	20	17,5
DIPARTIMENTO CHIMICA	20	17,5
DIPARTIMENTO LINGUE	20	17,5
DIPARTIMENTO MATEMATICA	20	17,5
DIPARTIMENTO LINGUA ITALIANA	20	17,5
DIPARTIMENTO DISCIPLINE GIURIDICHE	20	17,5
DIPARTIMENTO SOSTEGNO	20	17,5
COORDINATORI	620	17,5
COMMISSIONE ELETTORALE	10	17,5
COMMISSIONE INVALSI	50	17,50
COMMISSIONE PTOF	50	17,5



PROGETTI DIDATTICI in cui è richiesta la prestazione aggiuntiva del personale ATA, dietro rendicontazione da lavoro straordinario e/o intensificazione

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

N. 2 unità con II Posizione Economica  
N. 3 unità con I Posizione Economica

DENOMINAZIONE INCARICO	COMPITI ASSEGNATI	N° INCARICHI
Coordinatore area amministrativa contabile	Compiti specifici: Diretta collaborazione con il Direttore sga, effettua attività di coordinamento contabile. Gestione contabile progetti PTOF	1
Coordinatore area didattica	Compiti specifici: svolge funzioni di coordinamento degli addetti all'area /Riordino archivio.	1
Coordinatore area personale	Compiti specifici: svolge funzioni di coordinamento degli addetti all'area, collaborazione con DS - collaborazione PCTO	1
Referente area personale	Compiti specifici: effettua attività di coordinamento nella gestione delle pratiche riferite a tutto il personale docente e ATA, dall'assunzione, ricostruzione di carriera e al collocamento a riposo	1
Coordinatore area patrimonio	Compiti specifici: cura gli adempimenti relativi alla gestione del patrimonio coordinando le operazioni di affidamento della custodia e di verifica periodica dei beni; coordina le operazioni di carico e scarico e di vendita dei beni non più utilizzabili.	1

**ASSISTENTI TECNICI**

N. 3 unità con I Posizione Economica

DENOMINAZIONE INCARICO	COMPITI ASSEGNATI	N° INCARICHI
Coordinatore Laboratori Chimica	Supporto gestione smaltimento rifiuti speciali; Predisposizione atti per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori con assunzione di responsabilità diretta nelle attività di gestione dei laboratori in quanto coordinatore	1
Coordinatore Laboratori Sala e Bar	Supporto organizzazione eventi; Predisposizione atti per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori con assunzione di responsabilità diretta nelle attività di gestione dei laboratori in quanto coordinatore	1
Coordinatori Laboratori di Agraria	Coordinamento eventi; Predisposizione atti per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori con assunzione di responsabilità diretta nelle attività di gestione dei laboratori in quanto coordinatore	1

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

N. 1 unità con I Posizione Economica

COMPITI ASSEGNATI	N° INCARICHI
Fotocopie, ciclostili, rilegature e preparazione modulistica istituto.	1

**Collaboratori addetti all'azienda agraria:**

N. 2 unità con I Posizione Economica

COMPITI ASSEGNATI	N° INCARICHI
Lavori di piccola manutenzione spazi esterni	1
Collaborazione reparto zootecnia	1

C.S	COLLABORAZIONE LABORATORIO BAR	500,00
C.S	COLLABORAZIONE CARICO/SCARICO MAGAZZINO MATERIALE COVID	200,00
C.S.	PARTICOLARI LAVORI DI MANUTENZIONE CHE NON POSSONO ESSERE SVOLTI DURANTE L'ORARIO DI LAVORO ORDINARIO	500,00
C.S	MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI	500,00
C.S	COLLABORAZIONE SMALTIMENTO RIFIUTI	500,00
	A NUOVO	7,44
	TOTALE	8.857,44

	Ore non insegnamento	Costo orario	Totale
PROGETTI	120	17,50	2.100,00
COORDINAMENTO CONVITTORI	52	17,50	910,00
COORDINAMENTO SEMICONVITTORI	52	17,50	910,00
LAVORO NOTTURNO E FESTIVO			4.045,00
			7.965,00
		A NUOVO	0,84

PERSONALE ATA		
TABELLA 1	FIS 2021/22	
INTENSIFICAZIONE PER MAGGIOR CARICO LAVORO – art. 11/ Disponibilità	TUTTO IL PERSONALE (n° 90 unità)	14.795,00
INTENSIFICAZIONE PER MAGGIOR CARICO	COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE HACCP	500,00
LAVORO STRAORDINARIO – art. 11	TUTTO IL PERSONALE (n° 90 unità)	15.000,00
MANUTENZIONE LOCALI/LABORATORI (realizzazione lavori in economia sulla base di specifiche professionalità)	COLLABORATORI SCOLASTICI (n° 3 unità) COLLABORATORI ADDETTI AZIENDA AGRARIA (n° 5 unità)	11.000,00
INTEGRAZIONE INDENNITÀ LAVORO NOTTURNO/FESTIVI	COLLABORATORI SCOLASTICI COLLABORATORI ADDETTI AZIENDA AGRARIA	3.500,00
BONUS REPARTI DISAGIATI	COLLABORATORI SCOLASTICI REPARTI: MENZA/LABORATORI CUCINA 5 unità	3.000,00
	TOTALE	47.795,00
	ARROTONDAMENTO A NUOVO	0,02

## TABELLA 2 INCARICHI SPECIFICI

PROFILO	INCARICO	TOTALE
A.A	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE IN PARTICOLARE PROGRESSIONI DI CARRIERA PERSONALE DOCENTE	600,00
A.A.	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE IN PARTICOLARE PROGRESSIONI DI CARRIERA PERSONALE ATA	600,00
A.A.	RESPONSABILE GESTIONE MAGAZZINO	1.000,00
A.A.	SUPPORTO TECNICO AZIENDA, APPROVVIGIONAMENTO MATERIALE	800,00
CUOCO	COORDINAMENTO MENSA	400,00
A.T	COORDINAMENTO LABORATORIO BAR	500,00
A.T	COORDINAMENTO LABORATORIO CHIMICA	250,00
A.A.A.	REFERENTE REPARTI AZIENDALI	600,00
A.A.A	APPR. MATERIALE SERRA – SUPPORTO PROG SERRA – ALLESTIMENTI FLOREALI	600,00
GUARDAROBIERA	INTENSIFICAZIONE LAVORO	300,00
INFERMIERE	GESTIONE CASI COVID – SOMMINISTRAZIONE FARMACI ALUNNI ISTITUTO	500,00
C.S.	SERVIZI ESTERNI, COLLABORAZIONE DSGA, ACCOGLIENZA PUBBLICO INGRESSO CON F.NE DI FILTRO VERSO GLI UFFICI DEL DIRIGENTE E AMMINISTRATIVI	500,00

COMMISSIONE LINGUE	20	17,5	
COMMISSIONE VIAGGI	10	17,5	
COMMISSIONE ESAMI INTEGRATIVI ED IDONEITÀ	100	17,5	
TUTOR PRIVATISTI	140	17,5	
<b>TOTALE A – INCARICHI PERSONALE DOCENTE</b>	<b>2684</b>	<b>17,5</b>	<b>46.970,00</b>
<b>CORSI DI RECUPERO/SPORTELLLO DIDATTICO</b>			<b>6.745,00</b>
PROGETTO ALUNNI IN SVANTAGGIO LINGUISTICO	70	35	
PROGETTO QUALIFICHE	200	17,5	
PROGETTO CHIMICA	200	17,5	
RISTORANTE DIDATTICO	200	17,5	
PROGETTO ORIENTAMENTO	200	17,5	
PROGETTO ACCOGLIENZA	260	17,5	
PROGETTO ECOSCHOOL	30	17,5	
PROGETTO EDUCAZIONE CIVICA	200	17,5	
PROGETTO PFI	1338	17,5	
<b>TOTALE B – PROGETTI PERSONALE DOCENTI</b>	<b>2768</b>	<b>17,5</b>	<b>48.440,00</b>
103555		<b>TOT GEN</b>	<b>102.155,00</b>
		<b>A NUOVO</b>	<b>1.400,86</b>

#### FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	N° DOCENTI	
PTOF	1	1.606,50
INCLUSIONE	1	1.606,50
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	2	1.606,50
INNOVAZIONE E SERVIZI DOCENTI	1	1.606,50
	<b>TOTALE</b>	<b>6.426,00</b>
	<b>A NUOVO</b>	<b>0,95</b>

#### VALORIZZAZIONE PERSONALE

COORDINATORI	750	17,5	13.125,00
SUPPORTO SCRUTINI/DIDATTICA	85	17,5	1.487,50
ATTIVITÀ DIDATTICA LABORATORIALE	115	17,5	2.012,50
PROGETTAZIONE E CONDIVISIONE DI MATERIALI DIGITALI UTILI PER LA DIDATTICA VALIDATI DAL DIPARTIMENTO	120	17,5	2.100,00
			18.725,00
ATA SUPPORTO COVID ed EVENTI			4.724,00
		<b>TOTALE</b>	<b>23.449,00</b>
		<b>A NUOVO</b>	<b>0,20</b>