



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Marianna Dionigi"  
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 LANUVIO (RM)  
-Cod. Mec.RMIC8BH00Q 06/9376188 / fax 06/93781020

Prot. Come da segnatura

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

**CONSIDERATA** la temporalità del contratto integrativo che entra a far parte della nuova "unità di misura" della progettualità della scuola, dopo la triennializzazione del PTOF, del ciclo della valutazione della scuola RAV e PdM, e che, pertanto, non si svolge più con "cadenza annuale" ma ha "durata triennale" e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni:

**TENUTO CONTO** che il Contratto Integrativo di Istituto si inserisce nel quadro del miglioramento delle condizioni di contesto, organizzative e funzionali dell'Istituto scolastico per realizzare i seguenti obiettivi

1. Aumentare la qualità dell'Offerta Formativa attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del Personale Docente ed ATA.
2. Realizzare, attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del Personale, una maggiore efficacia dell'intervento educativo.
3. Rendere aperto l'Istituto alle esigenze provenienti dalla Società e dal Territorio e nel contempo offrire un intervento culturale qualificato per conseguire il successo scolastico.

Il giorno **12/12/2024 alle ore 10.00** nei locali dell'ufficio di Presidenza di Lanuvio Via S. Maria della Pace 55 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'**Istituto "M.Dionigi" di Lanuvio**

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

L'ipotesi di accordo si trasforma in Contratto integrativo di Istituto in caso di parere favorevole espresso dai Revisori dei conti.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Laura Lamanna

### PARTE SINDACALE

RSU :

Antonelli Andrea

Di Clemente Anna Rita

Del Verme Emanuele

Gozzi Alida

Pulcinelli Giovanna

Di Pietro Angelo

Judice Paolo  
Annunziata  
Emanuele Del Verme  
Alida Gozzi  
Giovanna Pulcinelli  
Angelo Di Pietro

SINDACATI TERRITORIALI FIRMATARI CCNL

FLC/CGIL SCUOLA .....

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA .....

SNALS/CONFISAL .....

GILDA/UNAMS .....

ANIEF .....

**PARTE  
NORMATIVA  
CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo "M.Dionigi" di Lanuvio (RM) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto **ha durata triennale** e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

Ai sensi del CCNL 2019/21 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole del contratto integrativo di scuola su richiesta di una delle parti firmatarie ai sensi dell'art. 8 c. 2 del CCNL 2019/21. Il

contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo on line di scuola e all'albo sindacale di tutte le sedi della scuola. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle

disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

**CAPO II  
RELAZIONI  
SINDACALI  
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 2- Bacheca sindacale e documentazione**



Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU e delle OOSS, in collocazione idonea e concordata con la RSU e le OOSS.

La RSU e le OOSS hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU e delle OOSS.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

### **Art. 3 - Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL e successive modifiche . La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 (tre) giorni.

Il monte ore è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.

### **Art. 4 - Agibilità sindacale**

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

Alla RSU e alle OOSS, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

### **Art. 5 - Trasparenza amministrativa – informazione**

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del FMOF viene consegnata alla RSU e alle OOSS, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi del CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### **Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

### **Art. 7 - Assemblea sindacale: servizi essenziali del personale Ata**

Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) del CCNL 2019/21 la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente criterio: qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi).

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della verifica prioritaria della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione attraverso il sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

#### **Art. 8 Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, firmatari del CCNL 2019/21 improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
- Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
- Informazione (art.30 comma 10 lettera b).

Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono di norma in presenza, o in modalità mista, previo accordo tra le parti.

#### **Art. 9 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;
- 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);

-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.

- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei

fls











compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU.

Il Dirigente Scolastico e la RSU e le OOSS possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 10- Materie oggetto di confronto**

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, (con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
2. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
5. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
6. I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU e le OOSS degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre 10 giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 11 - Materie oggetto di informazione**

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione

integrativa:

1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna

delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e alle OOSS l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### CAPO 3

## ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 12 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli alunni che frequentano la palestra; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; ( ad esempio: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, corsisti).

1. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
2. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:
  - Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
  - Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione;
  - Informazione sui materiali da utilizzare per la pulizia e l'igienizzazione dei locali per il personale collaboratore scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, delle figure preposte alla sicurezza gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili sono in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
4. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza :
  - a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
  - b. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per grave e giustificato motivo da documentare.
- 5.- Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i ) con la previsione di due/quattro prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.



6. Il Dirigente Scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio. Il numero delle persone presenti in ogni aula sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto (curricolare e potenziato).

7. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla Rsu in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".

8. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza. Avendo presente quanto segue:

- a) Si dovranno rispettare tutte le procedure previste per la tutela della sicurezza;
- b) Si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.

9. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la permanenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica si prevede la seguente procedura:

- a) Il docente in orario aggiuntivo autocertifica al dirigente o suo delegato la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di
- b) eventuali ore di permesso breve;
- c) Il personale ATA autocertifica al DSGA o suo delegato la quantità di orario a carattere estensivo svolto a tale scopo.

#### **Art. 13- Informazione e formazione:**

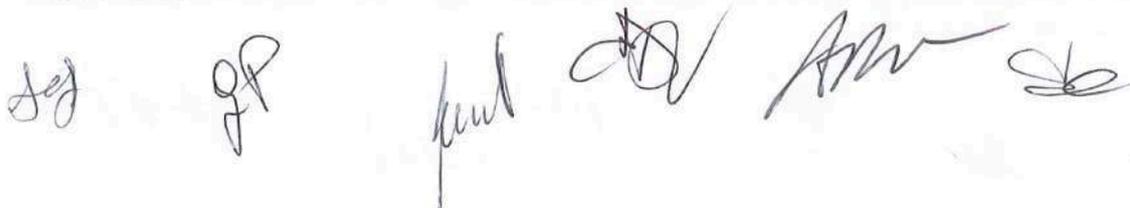
- a) All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
- b) Il Dirigente scolastico assicurerà l'informazione e la specifica formazione al personale su: utilizzo spazi/dispositivi di protezione individuali messi a disposizione e le loro modalità d'uso/modalità di pulizie e igienizzazioni dei locali/comunicazione nomina medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria.
- c) L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione con retribuzione secondo quanto previsto del

presente

contratto integrativo di istituto

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



- e) I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
- f) La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione.

Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

#### **Art. 14 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

- a) La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.
- b) La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
- c) Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
- d) L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e) L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
- f) L'RLS in particolare:
  - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
  - avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
  - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
  - ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
  - partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza;
  - Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano.
  - Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

#### **Art.15 -Sorveglianza sanitaria – Medico Competente**

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

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici fisici e biologici elencati indicati nel DPR 303/56, nel D. lgs 77/92 e integrati negli art. 25, 38, 39 e seguenti del D. lgs. 81/08;

Il D.S. individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in medicina del lavoro e lo comunica ai lavoratori della istituzione scolastica.

#### **Art.16 -Documento di valutazione dei rischi**

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

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

#### **Art.17 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

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

- il Dirigente scolastico;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

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

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
- La riunione ha, altresì, luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

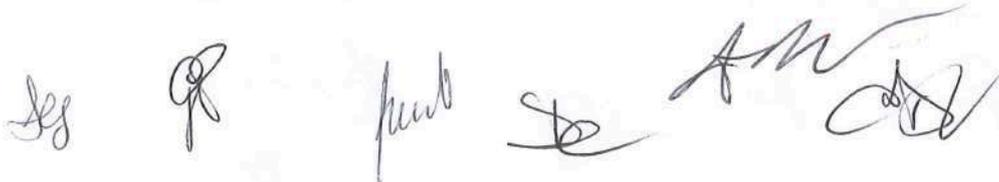
Nelle ipotesi di cui al presente articolo, è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out , l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato, esperita la necessaria fase di confronto. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU e OO.SS. firmatarie e DS da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

### **CAPO IV**

#### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990;**

#### **Art. 18 Attività sindacale**

1.La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va firmato per esteso da chi lo affigge che ne assume la responsabilità legale.



2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto con le attrezzature e i servizi di rete informatica compatibilmente con l'ordinario esercizio del servizio scolastico, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale messo a disposizione.

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

#### **Art. 19 Assemblea del personale in orario di lavoro e determinazione dei contingenti di personale**

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto;
  - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
  - c. dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto.
2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.
3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio del sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

#### **.Art. 20 Permessi sindacali spettanti alla RSU**

1. L'entità dei permessi sindacali **retribuiti** complessivamente spettanti alle RSU è pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato dal Dirigente Scolastico che lo comunica con provvedimento scritto alla RSU.

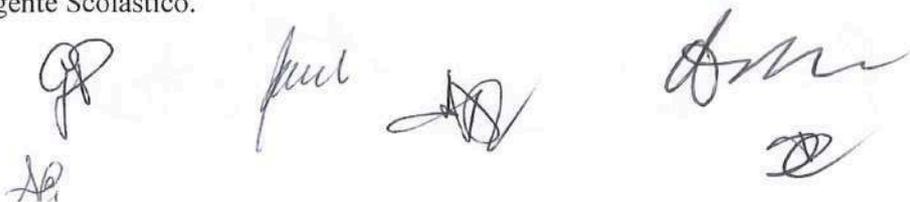
I permessi sindacali di cui all' **Accordo Collettivo Quadro** del 7 agosto 1998 così come integrato e modificato dal CCNQ 9/10/09; vanno comunicati al D. S. per iscritto, con almeno 3 giorni di preavviso, secondo accordi di ripartizione condivisi tra i componenti delle RSU.

2. I permessi attribuiti e la loro distribuzione tra i componenti è gestita autonomamente dalle RSU; per il personale docente i permessi non possono superare bimestralmente i cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, i dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

3. L'utilizzo dei permessi è finalizzato:

- all'espletamento del mandato sindacale;
- alla partecipazione a trattative sindacali;
- alla partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.

4. I componenti delle RSU beneficiano di permessi sindacali **non retribuiti** fino ad otto giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione di tale diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.



5. La quota oraria dei permessi è riferita all'anno scolastico vigente.

#### **Art. 21 Diritto di sciopero**

1. Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente scolastico della propria intenzione di scioperare.

2. In caso di proclamazione di sciopero, il Dirigente scolastico è tenuto ad informare immediatamente, mediante affissione all'albo dell'Ufficio ed invio ai plessi di copia della comunicazione mediante circolare interna.

3. Il personale è tenuto ad apporre la firma per presa visione (obbligatoria) ed eventualmente per esplicitare volontariamente la propria volontà di scioperare o non scioperare, al fine di organizzare l'attività. La manifestazione di tale volontà diventa vincolante.

4. Per informare le famiglie dello sciopero il Dirigente scolastico, con atto scritto, può delegare i docenti a trasmettere la sua comunicazione.

5. Il Dirigente scolastico non può attivare forme sostitutive di erogazione del servizio, diverse da quelle relative alla eventuale vigilanza, utilizzando all'uopo personale docente o ATA non scioperante.

6. Con riferimento a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99, il Dirigente scolastico, in caso di sciopero, per determinare le quote del contingente del personale ATA necessario a garantire le prestazioni indispensabili, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 del citato accordo integrativo nazionale:

a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale;

b) per garantire lo svolgimento degli esami finali:

n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame finale;

c) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato:

il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico.

7. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio, alla presenza della RSU, escludendo dal medesimo coloro che in quello stesso anno scolastico fossero già stati obbligati al servizio per analoga situazione.

8. Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

#### **CAPO V**

### **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;**

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c6)*

#### **Art. 22 Flessibilità oraria del Personale ATA**

1. L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del C.I., è funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica e di apertura all'utenza e può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura.



2. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal personale ATA.

3. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio, onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso plesso;

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa e, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

4. Sono, altresì, consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

In presenza di un numero di richieste di orario flessibile non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri:

- a) accordo tra lavoratori/lavoratrici;
- b) valutazione del DS/DSGA della motivazione;
- c) rotazione.

## TITOLO 2

### CAPO VI

#### **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. 23 La pianificazione della formazione di Istituto**

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

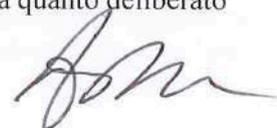
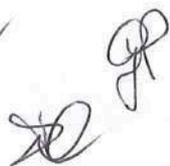
Il Collegio dei Docenti delibera annualmente le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione che è inserito nel PTOF.

Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);

Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;

##### **Art. 24 La formazione d'Ambito**

L'Istituto partecipa alle iniziative della rete di Ambito (Ambito 15), in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti.



**Art. 25 Compensi per attività di formazione e altre attività dei docenti deliberate nel Ptof e a carico del FIS**

Alle attività di formazione deliberate dal collegio docenti e, comunque, in stretta correlazione prioritaria con RAV/PTOF/ PdM identificativi dell'Istituto., eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, (art. 36 co 7 CCNL 19-21) sono destinati euro €. **4.146,75** lordo dipendente. In sede di ricognizione di eventuali economie o risorse aggiuntive al FIS, quota parte sarà utilizzata per incrementare l'importo destinato alla formazione.

**Capo VII**

**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).**

*(CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c8)*

**Art. 26 Modalità di comunicazione**

Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.

La comunicazione al personale Docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:

- mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail istituzionale messo a disposizione dalla scuola del personale.
- registro di classe elettronico.

Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *facebook*, *whatsapp*, *sms* o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati solo in caso di urgenza per motivi di sicurezza pubblica.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

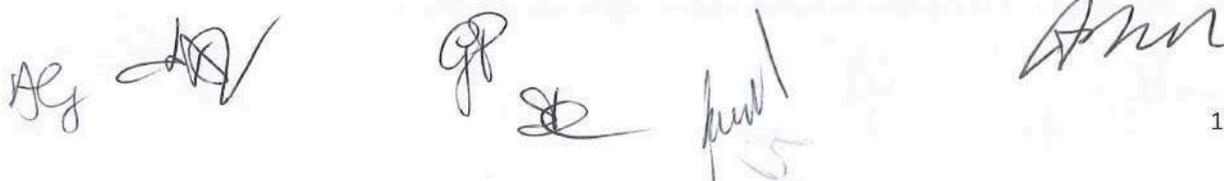
**CAPO VIII**

**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

**Art. 27 Formazione e processi di informatizzazione**

Premesso che i servizi amministrativi costituiscono i settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e, di conseguenza, da procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio, la formazione del personale ATA, in relazione alle innovazioni tecnologiche e ai processi di informatizzazione, è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

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



Le parti individuano le attività da incentivare già evidenziate nel Piano Attività Personale ATA adottato con specifico provvedimento dal Dirigente scolastico.

I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS;

Per riconoscere le attività svolte dal personale sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.

In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente Scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

### CAPO IX

#### **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.**

*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c4)*

#### **Art.28 Utilizzazione risorse valorizzazione del personale**

Considerato che il comma 249 dell'articolo 1 della Legge 160/2019 (Legge di bilancio 2020) dispone che *"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.

Tali risorse, ricondotte nell'ambito di tutte le altre risorse investite dalla scuola per valorizzare la professionalità e l'impegno del personale docente e ATA saranno, pertanto, utilizzate senza ulteriore vincolo di destinazione (se non quello già previsto nel vigente CCNL), al fianco delle altre risorse del MOF, in favore del complessivo personale scolastico, cioè docenti ed ATA per la concreta realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Per analogia, quindi, i criteri di ripartizione di queste risorse e i criteri di accesso del personale docente alle attività retribuite con questi fondi saranno del tutto simili a quelli definiti per la ripartizione delle risorse del MOF.

### TITOLO III

#### CAPO X

#### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

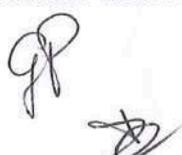
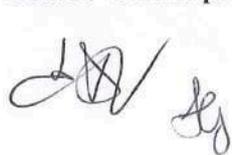
*(Fonte CCNL 2019/21 art. 30 c. 4, lett. c2);*

#### **Art. 29 Fondo di Istituto**

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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.

#### **Art. 30 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto**



Il criterio valutato e condiviso all'unanimità dal tavolo contrattuale è stato quello della ripartizione delle risorse fra personale docente e ATA, garantendo il massimo coinvolgimento delle professionalità presenti nella scuola.

In fase di ripartizione delle risorse del FIS a disposizione della scuola, partendo dall'esame della concreta situazione esistente ovvero:

1. della destinazione già finalizzata delle risorse disponibili;
2. delle effettive esigenze della scuola, definite nei Piani delle attività del Personale Docente e del Personale ATA;
3. dell'organizzazione logistica dell'Istituto;
4. delle condizioni psico/fisiche documentate del personale ATA in servizio nella scuola (Legge 104 art. 3 comma 3 - minor aggravio);
5. delle norme vigenti per la sostituzione del personale ATA

si è deciso di attribuire al personale ATA una quota di risorse economiche proporzionale alle complessità esistenti e non solo all'organico ATA, **pari al 38% delle risorse disponibili** e, conseguentemente **una quota del 62% delle risorse disponibili al personale docente**.

Al fine di evitare eventuali sovrapposizioni dei compensi per attività identiche è stato approntato il quadro di riferimento complessivo delle risorse disponibili e della loro destinazione anche per evitare i rischi quali:

- Dispersione delle risorse (mancanza di un "centro", di obiettivi chiari nella progettazione generale);
- Disparità nella valutazione dell'entità dei compensi per assenza di criteri il più possibile oggettivi.

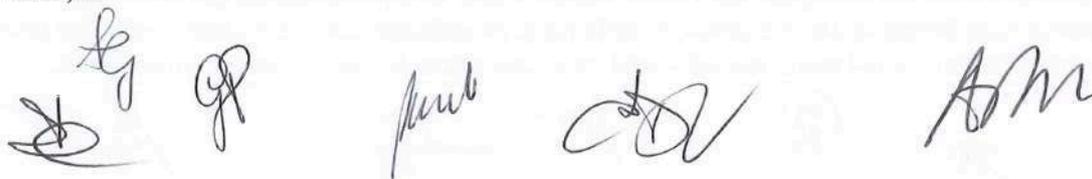
A seguito delle attività deliberate dagli OO.CC., in aderenza al PTOF, al RAV e al Piano di Miglioramento, è stato possibile avere un quadro sufficientemente chiaro e completo delle risorse da attribuire.

### **Art. 31 Risorse finanziarie del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**

Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF) calcolate con riferimento agli specifici istituti contrattuali sono state comunicate dal MIM con nota prot. nr.36704 del 30/09/2024 e ammontano come di seguito riportato:

*"la risorsa complessivamente disponibile, per l'anno scolastico 2024-25 (periodo settembre 2024 - agosto 2025), per la retribuzione accessoria, è pari ad euro 101.347,26 lordo dipendente, così suddivisi:*

- a. **euro 69.116,05 lordo dipendente per il Fondo delle Istituzioni scolastiche**, Tale risorsa finanziaria contempla l'incremento contrattuale dell'indennità di direzione -parte variabile al DSGA, gravante sul FIS, come disposto dall'articolo 56, comma 1, ultimo periodo, del CCNL triennio 2019-2021, secondo gli importi unitari/annui rideterminati al lordo dipendente
- b. **euro 5.517,01 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;**
- c. **euro 4.248,50 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;**
- d. **euro 4.067,04 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti** l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti cui si aggiungono **€ 2.838,17** per un totale di **€ 6.905,21**
- e. **euro 1.281,69 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica.**; (cui si aggiungono **€ 418,11** di economie a.s. 2023/2024) per un totale di **€ 1.699,80**



f. euro 17.116,97 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico così ripartito:

- ✓ valorizzazione (Bonus) Docenti (62%) €. 10.612,52
- ✓ valorizzazione (Bonus) ATA (38%) €. 6.504,45

Il presente contratto prevede l'utilizzo integrale delle risorse che, pur essendo distribuite sulla base di singoli parametri, confluiscono tutte nell' unico nuovo fondo (FMOF), senza dar luogo ad eventuali accantonamenti.

**Alla luce di quanto premesso** il FIS (al netto dell'indennità di direzione del Dsga, del compenso per i collaboratori del dirigente, e di quanto previsto per le ore formazione docenti) + economie 2023-2024 + economie 2017-2018 + fondo per la valorizzazione) per l'anno scolastico 2024/2025 ammonta:

**Totale FIS Docenti** €. 56.492,50 pari al 62%  
**Totale FIS ATA** €. 33.921,46 pari al 38%

**L'allegato n. 1, BUDGET FONDO ISTITUTO 2024/25 che costituisce parte integrante del presente contratto, riporta il prospetto analitico delle risorse disponibili destinato al personale docente e ATA.**

**L'allegato n. 2, che costituisce parte integrante del presente contratto, definisce l'ammontare delle risorse da assegnare al personale docente coinvolto ed alle attività concordate.**

**L'allegato n. 3, che costituisce parte integrante del presente contratto, definisce l'ammontare delle risorse da assegnare per le attività di valorizzazione del personale scolastico.**

**L'allegato n. 4, che costituisce parte integrante del presente contratto, definisce l'ammontare delle risorse da assegnare al personale docente per attività complementare di educazione fisica.**

**L'allegato n. 5, che costituisce parte integrante del presente contratto, definisce l'ammontare delle risorse da assegnare alle Funzioni Strumentali.**

**L'allegato n. 6 che costituisce parte integrante del presente contratto, definisce l'ammontare delle risorse da assegnare al personale ATA coinvolto ed alle attività concordate per incarichi specifici.**

**L'allegato n.7, che costituisce parte integrante del presente contratto, definisce l'ammontare delle risorse da assegnare al personale ATA coinvolto ed alle attività concordate.**

## CAPO XI

**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;**

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c3);

### **Art. 31 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori**

Al Fondo possono accedere tutti i lavoratori, sia con contratto a tempo indeterminato che con contratto a tempo determinato, in relazione alle attività svolte e compensati nelle misure previste dalle tabelle allegate al CCNL vigente.

Le attività **AGGIUNTIVE** da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e dal piano delle attività formulato dal DSGA e alle diverse aree professionali del personale.

Tali attività sono dettagliatamente descritte nella parte progettuale del PTOF, nella relazione tecnica di accompagnamento e nel piano annuale per l'organizzazione del lavoro del personale ATA.



### 3. ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Dirigente scolastico, acquisita la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e del piano formulato dal DSGA 8, incarica il personale per lo svolgimento delle attività che danno accesso al Fondo in base a disponibilità e competenza in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate come su richiesta formale dell'Amm.ne, ove non ritenga di demandare la designazione al Collegio dei Docenti o al Direttore SGA nell'ambito dei rispettivi campi di azione. Qualora risultano attività programmate e non richieste dal personale, queste possono essere assegnate secondo i **criteri** definiti nel confronto che sono:

#### ➤ Per **DOCENTI**

- a) dichiarata disponibilità
- b) competenze in relazione alle attività da svolgere documentate o autocertificate
- c) In caso di parità di requisiti si seguirà il principio della rotazione.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario, ove previsto. Tale indicazione sarà riportata nella relativa lettera di incarico, consegnata al lavoratore dopo la firma del Contratto di Istituto. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:

- a. la delibera del Collegio Docenti;
- b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
- c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
- d. le mansioni affidate.

#### ➤ **Personale ATA**

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici per:

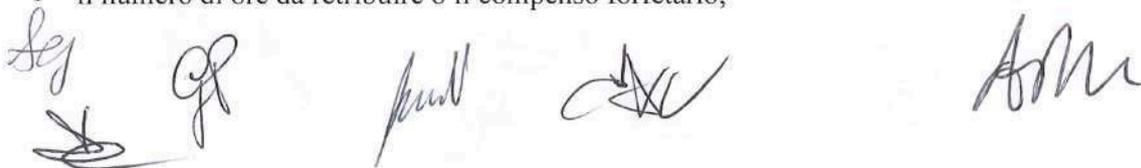
- a) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili sulla base delle competenze professionali di ciascun dipendente tenendo conto anche della disponibilità acquisita previo apposito avviso;
- b) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della rotazione tra il personale disponibile in servizio nella sede in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione eccedente.

Il Dirigente scolastico a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione del piano delle attività Ata formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA a svolgere le attività, fissando un termine entro il quale occorre manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli interessati per ogni attività sia maggiore rispetto agli incarichi da conferire, si utilizzano i seguenti criteri:

- della disponibilità espressa dal personale
- competenze specifiche e documentate, in relazione alle attività da svolgere
- graduatoria interna
- rotazione.

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:

- il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;



- la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
- le mansioni affidate.

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

I compensi di cui al presente articolo sono stabiliti in sede di contrattazione, secondo la tabella allegata annualmente al contratto di istituto.

## Art. 32 PROGETTI

### A) Progetti a carico del fondo di Istituto

Si auspica la più ampia partecipazione dei docenti alle attività di arricchimento dell'offerta formativa, con la conseguente ricaduta positiva determinata dalla compartecipazione di più professionalità, anche per garantire a tutti la possibilità di accedere al fondo stesso.

Le proposte relative ai progetti, alle commissioni ed a tutte le attività previste dal PTOF, debbono essere presentate al Dirigente scolastico dal referente e debbono indicare i nominativi dei partecipanti, le modalità organizzative, le ore aggiuntive di impegno previste per ciascun docente, distinguendo tra attività frontali di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento. Le proposte vengono sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti ai fini dell'inserimento nel PTOF e, quindi, portate in Consiglio di Istituto per la delibera applicativa.

### B) Progetti appositamente finanziati

1. Relativamente alla realizzazione di progetti proposti dall'Amministrazione Scolastica territorialmente competente o da Enti Pubblici o privati, dagli stessi appositamente finanziati, opportunamente approvati per la parte di competenza dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, il Dirigente scolastico, ove il progetto non individui il personale incaricato della realizzazione, con atto formale interno, fissa i termini per la presentazione delle disponibilità e individua i realizzatori seguendo i criteri precedentemente fissati al tavolo sindacale ovvero:

- Competenze ed esperienze maturate
- In caso di parità di requisiti si seguirà il principio della rotazione

2. All'interno di ciascun gruppo viene individuato il referente.

### C) Progetti nazionali e europei Progetti comunitari e nazionali, progetti PNRR

Al fine della contrattazione dei criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il DS si impegna a fornire:

- a. l'informazione circa l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
- b. l'informazione sui fondi erogati alla scuola per ogni singolo progetto approvato;
- c. per ogni singolo progetto la quota di risorse destinate al personale docente e ATA e le relative attività;

L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui sopra avviene attraverso avviso pubblico / manifestazione di disponibilità interno/esterno.

Gli importi di riferimento per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive non a costi standard sono quelli previsti dal vigente CCNL per il lavoro straordinario del personale ATA/docente.

Gli importi erogati al personale per le prestazioni aggiuntive di cui al presente articolo sono materia di informazione. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

**TITOLO XII**  
**INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO**

**Art. 33 Verifica dell'attuazione del contratto di scuola**

Entro il termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 30 comma 10 lett. b2 del CCNL 2019/21).

In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali in maniera riassuntiva di tutti i prospetti di assegnazione e liquidazione fondi indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);

**Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.**

**Art. 34 Monitoraggio relativo all'applicazione del contratto.**

Si prevedono azioni di monitoraggio relativo all'applicazione del contratto destinate a tener conto:

- ✓ delle esigenze sopravvenute nello svolgimento delle attività dell'istituto

**TITOLO XIII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 35 Effetti del contratto**

1-Gli effetti del presente contratto sono validi fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto

**Art. 35 Pubblicità**

Copia del presente contratto è affissa all'albo dell'ufficio e sul sito della scuola.

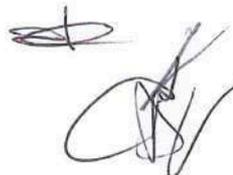
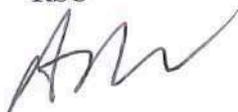
**DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**

**DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Dott.ssa Laura Lamanna)

RSU



Docente Andrea Antonelli

*Andrea Antonelli*

Docente: Emanuele Del Verme

*Emanuele Del Verme*

Docente: Anna Rita Di Clemente

*Anna Rita Di Clemente*

Docente: Angelo Di Pietro

*Angelo Di Pietro*

Collaboratore scolastico: Alida Gozzi

*Alida Gozzi*

Ass. amm.va: Giovanna Pulcinelli

*Giovanna Pulcinelli*

#### RAPPRESENTANZE TERRITORIALI

FLC Cgil Scuola \_\_\_\_\_

CISL Scuola \_\_\_\_\_

SNALS – CONFAL \_\_\_\_\_

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

ANIEF \_\_\_\_\_



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIANNA DIONIGI"**  
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 Lanuvio (RM)  
Cod. Mec.RMIC8BH00Q Tel. 06/9376188 / 06/93781020

Prot. Come da segnatura

Lanuvio, 4 dicembre 2024

**ATTO DI COSTITUZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA  
FORMATIVA (MOF) PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S.  
2024/2025**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** il Decreto Legislativo n.165 del 2001, in particolare gli articoli 40 e seguenti;  
**VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-2021, del 18 gennaio 2024;  
**VISTA** la Nota prot. 25954 del 29 settembre 2023 avente ad oggetto: A.S. 2023/2024 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2023 –periodo settembre-dicembre 2023 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2024 – periodo gennaio-agosto 2024, con la quale la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie ed i Contratti (ex DGRUF), in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 11, della L. 107/2015 e all'art. 5, comma 10, del D.I. 129/2018, comunica alla nostra Istituzione scolastica l'assegnazione delle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo-didattico (integrazione al Programma Annuale 2023 - periodo settembre-dicembre 2023), nonché quelle afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "*Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa*"  
**VISTO** che, in base alle risorse assegnate ed ai compensi liquidati per l'a.s. 2023/24, risultano economie del fondo accessorio relativo all'anno scolastico precedente;  
**VISTO** l'esito dell'istruttoria condotta dal Direttore SGA;  
**RITENUTO** di aderire alle conclusioni dell'istruttoria stessa;  
**CONSIDERATA**, altresì, la comunicazione, in via preventiva, delle risorse relativamente al periodo gennaio-agosto 2025, relative alle voci fondanti della programmazione riferita all'intero anno scolastico 2024/2025, che saranno erogate nei limiti delle risorse iscritte in bilancio a legislazione vigente.  
**RITENUTO** necessario provvedere alla formale costituzione della dotazione finanziaria disponibile per l'intero anno scolastico 2024-2025 per consentire una adeguata programmazione delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), elaborato sulla base dei bisogni reali e contestualizzati degli alunni e del territorio, anche al fine di attuare in pieno le previsioni di cui all'art. 5, commi 8-9, del D.I. 129/2018.

**DECRETA**

Il fondo per il salario accessorio relativo all'anno scolastico 2024-2025 è così costituito:



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIANNA DIONIGI"**  
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 Lanuvio (RM)  
Cod. Mec.RMIC8BH00Q Tel. 06/9376188 / 06/93781020

**F.I.S. Budget anno scolastico 2024/25**

<b>Parametri di calcolo</b>	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo dipend.</b>
<b>Punti erogazione servizio:</b> n. 11 Organico di Diritto 2024/25: Docenti n. 146+ATA n. 32 - Totale n. 178 unità		
<b>Totale assegnazione 2024/25</b>	<b>€. 91.717,00</b>	<b>€. 69.116,05</b>
<b>Indennità di direzione al DSGA</b> Parte variabile € 34,50 x n. 178 unità in O.D. = €. 6.141,00 quota per Istituto verticalizzato = €. 825,00	<b>€. 9.243,88</b>	<b>€. 6.966,00</b>
<b>Compenso per collaboratori del Dirigente scolastico</b>	<b>€. 5.838,80</b>	<b>€. 4.400,00</b>
<b>Compenso ore formazione docenti ulteriori (art. 36 co 7 CCNL 19-21)</b>	<b>€. 5.502,74</b>	<b>€. 4.146,75</b>
<b>Fis al netto dell'indennità di direzione Dsga, del compenso per coll. DS e del compenso ore formazione docenti ulteriori</b>	<b>€. 71.131,58</b>	<b>€. 53.603,30</b>
Quota Docenti FIS al netto dell'indennità di direzione Dsga, del compenso per coll. DS e del compenso ore formazione docenti ulteriori 2024-25 (62%)	€. 44.101,58	€. 33.234,05
Quota ATA FIS al netto dell'indennità di direzione Dsga, del compenso per coll. DS e del compenso ore formazione docenti ulteriori 2024-25 (38%)	€. 27.030,00	€. 20.369,25

**Ripartizione economie FIS 2023-24**

<b>TOTALE ECONOMIE Fis 2023-24</b>	<b>€. 25.412,91</b>	<b>€. 19.150,65</b>
QUOTA DOCENTI ECONOMIE Fis 2023-24	€. 16.334,37	€. 12.309,25
QUOTA ATA ECONOMIE Fis 2023-24	€. 9.078,54	€. 6.841,40

**Ripartizione economie FIS 2017-18**

<b>TOTALE ECONOMIE Fis 2017-18</b>	<b>€. 720,62</b>	<b>€. 543,04</b>
QUOTA DOCENTI ECONOMIE Fis 2017-18 (62%)	€. 446,78	€. 336,68
QUOTA ATA ECONOMIE Fis 2017-18 (38%)	€. 273,84	€. 206,36

<b>TOTALE FIS (AL NETTO DSGA, COLL. DS, ORE FORMAZIONE DOCENTI) + ECONOMIE 2023-2024 + ECONOMIE 2017-2018</b>	<b>€. 97.265,10</b>	<b>€. 73.296,99</b>
---	---------------------	---------------------

**Valorizzazione (Bonus)**

<b>Valorizzazione del personale scolastico</b>	<b>€. 22.714,22</b>	<b>€. 17.116,97</b>
Ripartizione valorizzazione (Bonus) Docenti (62%)	€. 14.082,82	€. 10.612,52
Ripartizione valorizzazione (Bonus) ATA (38%)	€. 8.631,40	€. 6.504,45

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIANNA DIONIGI"**  
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 Lanuvio (RM)  
Cod. Mec.RMIC8BH00Q Tel. 06/9376188 / 06/93781020

**Incarichi Specifici ATA**

	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo dip.te</b>
Assegnazione 2024/25	€. 5.637,76	€. 4.248,50
<b>Totale disponibilità da contrattare</b>	<b>€. 5.637,76</b>	<b>€. 4.248,50</b>

**Attività Complementari Ed. Fisica**

	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo dip.te</b>
Assegnazione 2024/25	€. 1.700,80	€. 1.281,69
Economie 2023/24	€. 554,83	€. 418,11
<b>Totale disponibilità da contrattare</b>	<b>€. 2.255,63</b>	<b>€. 1.699,80</b>

Sulla base dell'Atto di costituzione del fondo per la contrattazione d'Istituto, la Dirigente Scolastica predisporrà una proposta di contratto integrativo che tenga conto del PTOF adottato, del modello organizzativo che intende attuare, delle proposte pervenute dal collegio dei docenti, delle proposte pervenute dal DSGA, degli indirizzi e priorità delineate nel Piano di Miglioramento dell'Istituzione scolastica. Tale proposta sarà comprensiva di clausola di salvaguardia che consenta di intervenire a posteriori nel caso in cui il budget realmente assegnato all'I.C. non corrisponda a quello ipotizzato, nell'atto di costituzione del fondo; essa costituirà parte integrante dell'articolato del contratto.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Laura Lamanna

LAURA LAMANNA



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIANNA DIONIGI"**  
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 Lanuvio (RM)  
Cod. Mec.RMIC8BH00Q Tel. 06/9376188 / 06/93781020

**Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti**

	Lordo Stato	Lordo dip.te
Assegnazione 2024/25	€. 5.396,96	€. 4.067,04
Economie 2023-24	€. 3.766,25	€. 2.838,17
<b>Totale disponibilità 2023/24</b>	<b>€. 9.163,21</b>	<b>€. 6.905,21</b>

**Percentuale di ripartizione FIS**

Percentuale	Lordo Stato	Lordo dip.te
<i>Docenti 62%</i>		
FIS docenti 2024-25 62%	€. 44.101,58	€. 33.234,05
Economie FIS 2023-24	€. 16.334,37	€. 12.309,25
Economie FIS 2017-18 (62%)	€. 446,78	€. 336,68
Valorizzazione personale scolastico	€. 14.082,82	€. 10.612,52
<b>"Totale FIS docenti"</b>	<b>€. 74.965,55</b>	<b>€. 56.492,50</b>
<i>Ata 38%</i>		
FIS ATA 2024-25 38%	€. 27.030,00	€. 20.369,25
Economie FIS 2023-24	€. 9.078,54	€. 6.841,40
Economie FIS 2017-18 (62%)	€. 273,84	€. 206,36
Valorizzazione personale scolastico	€. 8.631,40	€. 6.504,45
<b>"Totale FIS Ata"</b>	<b>€. 45.013,78</b>	<b>€. 33.921,46</b>

**Funzioni Strumentali al POF**

	Lordo Stato	Lordo dip.te
Assegnazione 2024/25	€. 7.321,07	€. 5.517,01
<b>Totale disponibilità da contrattare</b>	<b>€. 7.321,07</b>	<b>€. 5.517,01</b>

TIPOLOGIA INCARICO/NOME PROGETTO	IMPORTO FORFETTARIO	N. ORE FRONTALI	COSTO	N. ORE FUNZIONALI	COSTO	COSTO UNITA' DI PERSONALE	COSTO TOTALE INCARICO/PROGETTO
COLLABORATORI DEL DS	Sc. Secondaria	0	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 2.200,00	
	Sc. Infanzia e Primaria	0	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 2.200,00	
	Infanzia R.L. Montalcini	0	€ 578,00	0	€ 0,00	€ 578,00	
	Infanzia Calvino	0	€ 385,00	0	€ 0,00	€ 385,00	
	Infanzia Nemi	0	€ 96,00	0	€ 0,00	€ 96,00	
	Infanzia Villaggio Bellavista	0	€ 96,00	0	€ 0,00	€ 96,00	
	Primaria T.M. Lanuvio	0	€ 963,00	0	€ 0,00	€ 963,00	
	Primaria Rodari	0	€ 433,00	0	€ 0,00	€ 433,00	
	Primaria Villaggio Bellavista	0	€ 433,00	0	€ 0,00	€ 433,00	
	Primaria T.P. Lanuvio	0	€ 481,00	0	€ 0,00	€ 481,00	
COORDINATORI DI PLESSO	Primaria Nemi	0	€ 481,00	0	€ 0,00	€ 481,00	
	Secondaria 1° grado Centro Urbano	0	€ 866,00	0	€ 0,00	€ 866,00	
	Secondaria 1° grado A. Galletti	0	€ 770,00	0	€ 0,00	€ 770,00	
	Secondaria 1° grado Nemi	0	€ 289,00	0	€ 0,00	€ 289,00	€ 6.352,00
	1A	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	2A	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	3A	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	1B	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	2B	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	3B	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	1C	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	2C	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	3C	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	1D	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	2D	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	3D	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	1E	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	2E	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	3E	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	2F	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA	3F	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	1A Nemi	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	2A Nemi	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	
	3A Nemi	0	€ 140,00	0	€ 0,00	€ 140,00	€ 2.800,00
	1A Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	2A Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	3A Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	4A Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	5A Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	1B Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA	2B Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	3B Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	4B Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	5B Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	1C Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	2C Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	3C Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	4C Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	5C Lanuvio	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
	1A Rodari	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00	
2A Rodari	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00		
3A Rodari	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00		
4A Rodari	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00		
5A Rodari	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00		
1B Rodari	0	€ 50,00	0	€ 0,00	€ 50,00		

*Handwritten signatures and initials:*  
 MW  
 P  
 CAU  
 DE  
 G







€ 10.612,52

TIPOLOGIA INCARICO/NOME PROGETTO	IMPORTO FORFETTARIO	N. ORE FRONTALI	COSTO	N. ORE FUNZIONALI	COSTO	COSTO UNITA' DI PERSONALE	COSTO TOTALE INCARICO/ PROGETTO
Il Giomalino		0	€ 0,00	40	€ 770,00	€ 770,00	€ 770,00
Al femminile		0	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I viaggi di Gulliver		2	€ 77,00	13	€ 250,25	€ 327,25	
		2	€ 77,00	10	€ 192,50	€ 269,50	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
		2	€ 77,00	0	€ 0,00	€ 77,00	
	Musica illustrata		0	€ 0,00	4	€ 77,00	€ 77,00
Il seme dell'amicizia		0	€ 0,00	20	€ 385,00	€ 385,00	€ 385,00
Maratona di Matematica		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	
		0	€ 0,00	4	€ 77,00	€ 77,00	
		0	€ 0,00	4	€ 77,00	€ 77,00	
		0	€ 0,00	4	€ 77,00	€ 77,00	€ 385,00
Aule all'aperto "Casa di Pietro"		0	€ 0,00	9	€ 173,25	€ 173,25	
		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	
		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	
		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	
		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	
		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	
		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	
		0	€ 0,00	8	€ 154,00	€ 154,00	€ 1.097,25
<b>TOTALE</b>							€ 4.620,00
<b>ECONOMIE</b>							-€ 5.992,52


	12	€ 660,00	8	€ 154,00	€ 814,00	€ 814,00
CORSO DI RECUPERO DI MATEMATICA	12	€ 660,00	8	€ 154,00	€ 814,00	€ 814,00
CORSO DI RECUPERO DI MATEMATICA	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	
IN VIAGGIO OLTRE LA TERRA... ALLA SCOPERTA DEL SISTEMA SOLARE	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	
	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	
	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	€ 154,00
POESIE IN VOLO	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	
	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	
	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	
	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	
SHAKSPEARE A SCUOLA "UN SOGNO DI UNA NOZZE DI MEZZA ESTATE"	0	€ 0,00	2	€ 38,50	€ 38,50	€ 154,00
	0	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
					TOTALE	€ 45.146,88
					ECONOMIE	-€ 733,11

*Handwritten notes and signatures:*  
 Punt  
 ANU  
 ANU  
 ANU

## ALLEGATO N. 4 ATTIVITA' COMPLEMENTA € 1.699,80

NOME PROGETTO	N. ORE FRONTALI	COSTO	N. ORE FUNZIONALI	COSTO	COSTO UNITA' DI PERSONALE	COSTO TOTALE INCARICO/ PROGETTO
Competizioni sportive scolastiche - fase d'istituto	12	€ 462,00	0	€ 0,00	€ 462,00	
	10	€ 385,00	0	€ 0,00	€ 385,00	
	14	€ 539,00	0	€ 0,00	€ 539,00	
	8	€ 308,00	0	€ 0,00	€ 308,00	€ 1.694,00

ECONOMIE

-€ 5,80

<b>ALLEGATO 5</b>		
<b>FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024-25</b>		
<b>AREA 1: GESTIONE PTOF</b>	<b>Docente 1</b>	<b>€ 919,51</b>
	<b>Docente 2</b>	<b>€ 919,51</b>
	<b>Docente 3</b>	<b>€ 919,51</b>
<b>Area 2: Inclusione</b>	<b>Docente 1</b>	<b>€ 689,62</b>
	<b>Docente 2</b>	<b>€ 689,62</b>
	<b>Docente 3</b>	<b>€ 689,62</b>
	<b>Docente 4</b>	<b>€ 689,62</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€ 5.517,01</b>

*fy*  
*mmh*  
*AD*  
*AD*

## ALLEGATO 6

### INCARICHI SPECIFICI A.S. 2024-2025

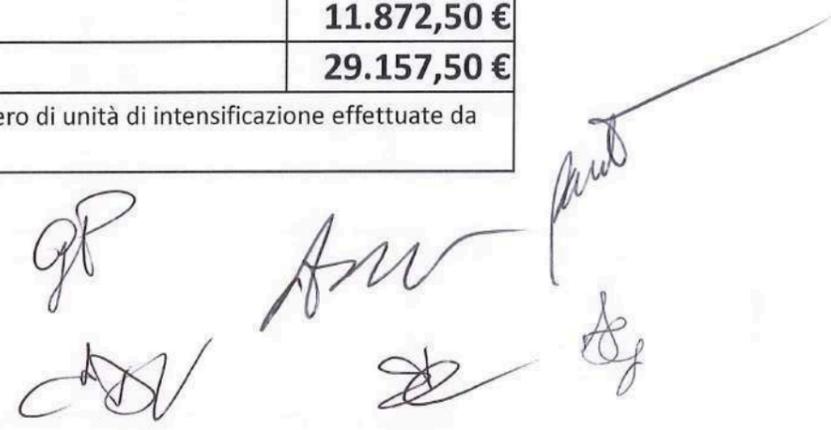
Incarichi specifici collaboratori scolastici	Bellavista	Galiati	Calvino	Falcone e Borsellino	Rita Levi Montalcini	Dionigi secondaria	Dionigi primaria	Nemi infanzia	Nemi primaria	Rodari	IMPORTO	
			1 coll. scol.								ART. 7	
			1 coll. scol.								256,00	
	1 coll. scol.										ART. 7	
		1 coll. scol.									ART. 7	
		1 coll. scol.									ART. 7	
		1 coll. scol.									256,00	
										1 coll. scol.	256,00	
										1 coll. scol.	256,00	
										1 coll. scol.	256,00	
	1 coll. scol.										256,00	
	1 coll. scol.										256,00	
				1 coll. scol.							ART. 7	
				1 coll. scol.							ART. 7	
				1 coll. scol.							256,00	
					1 coll. scol.						256,00	
						1 coll. scol.					ART. 7	
						1 coll. scol.					ART. 7	
						1 coll. scol.					ART. 7	
						1 coll. scol.					256,00	
							1 coll. scol.				256,00	
								1 coll. scol.			256,00	
									1 coll. scol.		ART. 7	
									1 coll. scol.		256,00	
<b>Incarichi specifici assistenti amministrativi</b>											<b>IMPORTO</b>	
<b>Incarico istruzione parentale</b>											1 ass amm.vo	ART. 7
<b>Incarico di controllo e sistemazione posizione assicurativa -passweb</b>											1 ass amm.vo	ART. 7
											1 ass amm.vo	408,50
<b>TOTALE</b>											<b>4.248,50</b>	

<b>ALLEGATO 7</b>					TOTALE DISPONIBILITÀ	33.921,46 €
<b>FIS ATA 2024/25 LORDO DIPENDENTE ATTIVITA' INCENTIVABILI CS</b>					QUOTA CS 65%	22.048,95 €
<b>ATTIVITA' INCENTIVABILI CS</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore*</b>	<b>Costo/h</b>	<b>Totale</b>	QUOTA ATA 35%	11.872,51
<b>Straordinario</b>	25	300	13,75	<b>4.125,00 €</b>		
<b>Maggiori carichi di lavoro</b>						
<b>Sostituzione Colleghi Assenti *</b>	25		forfait	5.000,00 €		
Pulizia spazio esterno Campus	8		forfait	800,00 €		
Pulizia spazio esterno retrostante Dionigi	2		forfait	200,00 €		
Pulizia spazio esterno plesso Nemi Piazza Roma	2		forfait	200,00 €		
Pulizia spazio esterno plesso via s. Michele	1		forfait	100,00 €		
Pulizia spazio esterno - spazi seminterrato plesso Terracini	5		forfait	500,00 €		
Pulizia spazio esterno antistante Dionigi	4		forfait	400,00 €		
Pulizia spazio esterno Bellavista	3		forfait	300,00 €		
Maggior carico sorveglianza ingresso Galieti	1		forfait	150,00 €		
Maggior carico sorveglianza ingresso Rodari - Calvino - Bellavista - Dionigi secondaria	14		forfait	2.100,00 €		
Maggior carico per CS1 in servizio su più plessi	1		forfait	360,00 €		
Maggior carico centralino	4		forfait	400,00 €		
Maggior carico per CS2 in servizio su più plessi	1		forfait	250,00 €		
Maggior carico sorveglianza per assistenza alunni infanzia - Calvino - Bellavista - Rita Levi Montalcini	7		forfait	1.050,00 €		
Maggior carico di lavoro pulizia aula magna aula e aula alternativa plesso Galieti	3		forfait	450,00 €		
Maggior carico di lavoro ripristino aula infanzia Bellavista dopo servizio mensa	3		forfait	450,00 €		
Maggior carico di lavoro per la pulizia dei bagni siti nel piano seminterrato Rodari	3		forfait	450,00 €		
<b>Totale maggiori carichi di lavoro</b>				<b>13.160,00 €</b>		
<b>TOTALE ATTIVITA' INCENTIVABILI CS</b>				<b>17.285,00 €</b>		
<b>FIS ATA 2024/25 LORDO DIPENDENTE ATTIVITA' INCENTIVABILI AA</b>						
<b>ATTIVITA' INCENTIVABILI AA</b>	<b>Unità</b>	<b>Ore*</b>	<b>Costo/h</b>	<b>Totale</b>		
<b>Straordinario</b>	6	250	15,95	<b>3.987,50 €</b>		
<b>Maggiori carichi di lavoro</b>						
<b>Sostituzione Colleghi Assenti *</b>	9		forfait	3.815,00 €		
Ricostruzione carriera	2		forfait	450,00 €		
Convocazioni personale ATA	1		forfait	400,00 €		
Convalida graduatorie GPS	3		forfait	750,00 €		
Gestione procedure amministrative viaggi d'istruzione	1		forfait	700,00 €		
Gestione pratiche alunni con disabilità	3		forfait	900,00 €		
Gestione avvisi sciopero	2		forfait	435,00 €		

*Handwritten signatures and initials:*

- A large diagonal signature on the left side of the page.
- Several smaller signatures and initials scattered on the right side, including what appears to be "dm" and "gp".

Raccolta, fascicolazione e archiviazione attestati corsi formazione	2	forfait	435,00 €
<b>Maggiori carichi di lavoro</b>			<b>7.885,00 €</b>
<b>TOTALE ATTIVITA' INCENTIVABILI AA</b>			<b>11.872,50 €</b>
<b>TOTALE ATTIVITA' INCENTIVABILI ATA</b>			<b>29.157,50 €</b>
*La somma degli importi riconosciuti per la sostituzione dei colleghi assenti CS e AA, verrà divisa in maniera proporzionale rispetto al numero di unità di intensificazione effettuate da ciascuna unità del personale ATA			


  
 GP  
 ASD  
 ASW  
 [Signature]  
 [Signature]

Da: murciano@snalsroma.org  
Oggetto: Firma contratto d istituto a.s 2024/25  
Data: 12/12/2024 14:39:41

Io sottoscritto marco murciano delegato sindacale snals firma x accettazione contratto d'istituto integrativo compreso di tabelle economiche

*Segreteria Provinciale di Roma Capitale e Rieti*

**Via Santa Croce in Gerusalemme, 95 - 00185 Roma**  
Tel: 0670495891 - Email: [cislscuola.roma@cisl.it](mailto:cislscuola.roma@cisl.it) - Sito: [www.cislscuolaromarieti.it](http://www.cislscuolaromarieti.it)

Pavona, 12/12/2024

Al Dirigente Scolastico

**Dott.ssa Laura Lamanna**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marianna Dionigi"  
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 LANUVIO (RM)

**Oggetto: SOTTOSCRIZIONE IPOTESI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO -2024/2025**

Il sottoscritto Carlo Belmonte, in qualità di Responsabile Sindacale Territoriale della CISL SCUOLA di Roma, avendo partecipato alla riunione di sottoscrizione dell'IPOTESI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO, svoltasi in data odierna in videoconferenza

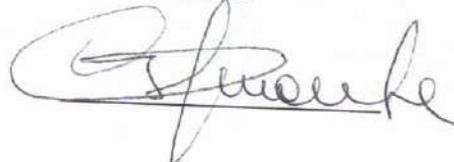
preso atto

- della proposta formulata dal Dirigente Scolastico;
- delle integrazioni apportate nel corso della riunione e condivise da tutti i partecipanti;

dichiara

di sottoscrivere l'IPOTESI C.I.I. di cui sopra.

FIRMA



Da: nico.ollino@hotmail.it  
Oggetto: R: Contratto d'istituto I.C. Dionigi 2024-25 da firmare  
Data: 13/12/2024 12:42:06

Buongiorno Dirigente,  
ringrazio per la trasmissione.

Con la presente, che chiedo di allegare all'ipotesi di CII da inviare ai revisori, dichiaro formalmente di sottoscrivere come FLC CGIL l'ipotesi di Contrattazione d'Istituto 2024/25.

Buon lavoro e buone feste.

Cordialmente  
Nicolò Ollino

---

**Da:** rmic8bh00q@istruzione.it <rmic8bh00q@istruzione.it>

**Inviato:** venerdì 13 dicembre 2024 12:08

**A:** GILDA/UNAMS <roma@gilda-unams.it>; CISL SCUOLA ROMA <cislscuola.roma@cisl.it>; FLC CGIL <romasud@flcgil.it>; ANIEF <roma6@anief.net>

**Oggetto:** Contratto d'istituto I.C. Dionigi 2024-25 da firmare

Buongiorno, si allega il contratto d'istituto dell'I.C. Dionigi 2024-25 per la firma

Nel ringraziare per la disponibilità si porgono distinti saluti

Ufficio protocollo

--

Nota di riservatezza: Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati contiene informazioni da considerarsi strettamente riservate, ed è destinato esclusivamente al destinatario sopra indicato, il quale è l'unico autorizzato ad usarlo, copiarlo e, sotto la propria responsabilità, diffonderlo. Chiunque ricevesse questo messaggio per errore o comunque lo leggesse senza esserne legittimato è avvertito che trattenerlo, copiarlo, divulgarlo, distribuirlo a persone diverse dal destinatario è severamente proibito, ed è pregato di rinviarlo immediatamente al mittente distruggendo l'originale.