

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO**

**Istituto Comprensivo Velletri Nord**

1. A.S. 2023/24

- VISTO il CCNL 2019-2021 del comparto scuola;
- VISTO il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
- VISTA la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto e sugli aspetti organizzativi e amministrativi inerente l'Istituzione scolastica riguardante il personale docente educativo e ATA;
- VISTO il Piano di Miglioramento dell'Istituto;
- VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;
- VISTE le materie di contrattazione dell'art.30 del CCNL 2019/21 per le quali è stata fornita l'informativa;
- VISTA la delibera del C.D. relativa all'individuazioni delle Funzioni Strumentali;
- VISTE le risorse finanziarie del MOF disponibili per l'a. s. 2023/24 dei residui degli anni precedenti utilizzati per il corrente anno scolastico;
- VISTO il piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA a.s. 2023-24 ai sensi dell'art.63 del CCNL 2019/21;
- VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2023/24 determinato dall'ATP di Roma;
- VISTO il Piano di Formazione del personale scolastico di Istituto a.s. 2023-24;
- VISTO il Piano di Potenziamento Docenti approvato dal C.D. per l'a.s.2023-24;



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100

Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

Il giorno 06-05-2024 l'Istituto del Dirigente Scolastico, la RSU d'Istituto e le OO.SS. territoriali sottoscrivono la seguente ipotesi di contratto decentrato di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

1. per la parte pubblica il D.S. Dr. Francesco Senatore \_\_\_\_\_

2. per la RSU d'Istituto:

- Prof.ssa Senesi Simona <sup>PAOLA</sup> ~~Serena~~ Serena \_\_\_\_\_
- Ins. Di Calisto Roberta Roberta Di Calisto \_\_\_\_\_
- Ins. Corona Federica Federica Corona \_\_\_\_\_
- Sig.ra Pistoia Maria Antonietta Maria Antonietta Pistoia \_\_\_\_\_
- Sig.ra Luisa Piccirillo Luisa Piccirillo \_\_\_\_\_

3. per i Sindacati Territoriali:

- ANIEF \_\_\_\_\_;
- FLC CGIL [Signature] \_\_\_\_\_;
- CISL SCUOLA [Signature] \_\_\_\_\_;
- SNALS CONFISAL \_\_\_\_\_;
- GILDA SCUOLA [Signature] \_\_\_\_\_;

**STIPULANO QUANTO SEGUE:**

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 139 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**Art. 1**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

1. 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, educativo 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.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Velletri Nord e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. 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 e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

**Art. 2**

**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS. Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo online avverranno, tempestivamente, nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito. Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'istituto.
2. Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.

**Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet presente nella sala docenti.

**Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. in maniera anonima ed aggregata viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21.

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

**Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

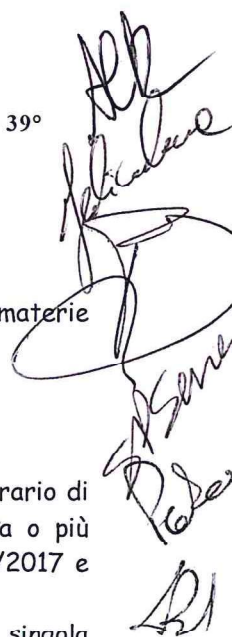
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

**Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

**Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 8 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 139 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

**Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) 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 contingente:

- n.1 unità di personale ausiliario addetto alla vigilanza degli ingressi
- n.1 unità di personale ausiliario per il servizio centralino telefonico
- n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi amministrativi;
- 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 della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. 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.
2. 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU 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.
7. 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. 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.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e 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;
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)



**Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

**1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:**

- 1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 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 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.



2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU 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.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

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

**Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. 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.

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



  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- 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.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 ed in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico.

**Art.15 - Diritto di sciopero, criteri e modalità per garantire i servizi minimi**

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
  - a. L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - b. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
  - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso interessato.
  - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
    - Il D.S.G.A.;
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico nel plesso interessato.
4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.
5. In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, in caso di sciopero, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi.

Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

**CAPO III**  
**La comunità educante**

**Art. 16 - La comunità educante e democratica**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

**CAPO IV**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

**Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

**Art. 18 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ATA ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

- a) Funzionamento sede centrale e chiusura degli altri plessi:
- a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: tutti rispetteranno l'orario di servizio previsto;

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

b. **COLLABORATORI SCOLASTICI:** tutti i C.S. del plesso centrale rispetteranno il proprio orario di servizio. N. 2 C.S. (per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio) dei plessi chiusi assicureranno, a rotazione, la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;

b) **Funzionamento plessi e chiusura della sede centrale:**

a. **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** N. 1 A.A. (a rotazione) assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.

b. **COLLABORATORI SCOLASTICI:** per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti negli altri plessi funzionanti; Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

**TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**  
**CAPO I**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

**Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

**Art. 21 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente (si veda il piano di emergenza predisposto per ciascun plesso all'albo cartaceo).

Alle figure sensibili indicate nei suddetti piani di emergenza competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

A riguardo dell'Organigramma delle squadre di emergenza e dei referenti covid-19 per ciascun plesso (nominativi), considerato che è oggetto di variazioni/integrazioni ogni anno scolastico, per il personale individuato per lo svolgimento di tale funzione si fa riferimento ai documenti di sicurezza (DVR e Piani emergenza/protocolli covid-19) messi a disposizione in ogni plesso e pubblicati sul sito web della scuola.

**Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00019 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

**Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

**Art. 24 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

Per i criteri e le modalità di cui al presente articolo si rinvia all'articolo 15 del presente contratto.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*AM*  
*Adriano*  
*Adriano*  
*Adriano*

**CAPO III**

**Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

**Art. 26 - Criteri generali per la ripartizione delle Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. formazione del personale;
  - i. alternanza scuola lavoro;
  - j. progetti nazionali e comunitari;
  - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - l. eventuali residui anni precedenti;
  - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
  - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8 (del CCNL).

**Art. 27 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023-2024 sono quelle comunicate dal M.I.M con nota Prot. 25954 del 29/09/2023.

Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

Risorse per Miglioramento offerta formativa a.s. 2023-2024 (L.D.):



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00019 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*Handwritten signatures and initials:*  
AM  
S. Belen  
Bener  
10/11

- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica euro 56.881,73;
- Risorse Aree a Rischio e a forte processo immigratorio euro 626,01;
- Le risorse destinate alle Funzioni Strumentali euro 5.093,81;
- Le risorse destinate agli Incarichi Specifici euro 2.725,91;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007 euro 3.319,54;
- Attività complementari di Educazione Fisica euro 1.089,69;
- Valorizzazione del personale, art. 1 comma 127 Legge n. 107/2015 euro 16.629,24
- Economie anni precedenti (vedi Tab.1);

**Altre Risorse:**

- Piano Nazionale scuola Digitale;
  - Legge n. 440/1997;
  - Progetti Nazionali e Comunitari (PON, PNRR, ecc.);
  - Fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
  - Contributi provenienti da EE.LL.;
  - Contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori).
  - Eventuali ulteriori risorse.
2. Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto in apposite sequenze contrattuali.

**Art. 28 - Funzioni strumentali**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
AREA 1 - GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTOF - RAV E PDM	AREA 1 - GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTOF - RAV E PDM	848,97
AREA 2 - BULLISMO E CYBERBULLISMO	AREA 2 - BULLISMO E CYBERBULLISMO	848,97
AREA 3 - CONTINUITA' ACCOGLIENZA ED ORIENTAMENTO	AREA 3 - CONTINUITA' ACCOGLIENZA ED ORIENTAMENTO	848,97
AREA 4 - VALUTAZIONE	AREA 4 - VALUTAZIONE	848,97



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00019 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

AREA 5 - "COORDINAMENTO E GESTIONE TECNOLOGIE DIGITALI SCUOLA 4.0"	AREA 5 - "COORDINAMENTO E GESTIONE TECNOLOGIE DIGITALI SCUOLA 4.0"	848,97
AREA 6 - INCLUSIONE	AREA 6 - INCLUSIONE	848,96

**Art. 29 - Incarichi specifici personale ATA**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25): per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. (in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).

**Gli incarichi specifici personale ATA sono attribuiti in relazione alle esigenze di funzionamento dell'istituto, in funzione delle esigenze didattiche, della competenza e disponibilità del personale stesso. Nella Tabella n. 8 sono indicati gli incarichi specifici di cui sopra.**

**Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Tenuto conto della composizione dell'organico del personale ATA disponibile nell'istituto e dei carichi di lavoro esistenti e della sequenza storica della reale attribuzione dei fondi ai diversi profili, il tavolo di contrattazione stabilisce di ripartire le risorse del FIS in considerazione:

- della destinazione già finalizzata delle risorse disponibili;
- delle effettive esigenze della scuola, definite nei Piani delle attività del Personale Docente e del Personale ATA;
- dell'organizzazione logistica dell'istituto;

*Handwritten signatures and notes:*  
M. P. P.  
L. P. P.  
L. P. P.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00019 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100

Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

4. delle condizioni psico/fisiche documentate del personale ATA in servizio nella scuola (Legge 104 art. 3 comma 3 - mansioni ridotte);
5. delle norme vigenti per la sostituzione del personale ATA.

Pertanto il tavolo di contrattazione decide di ripartire le risorse disponibili del "FIS" e della "Valorizzazione del personale scolastico" secondo le percentuali indicate in tabella 1 allegata al presente contratto (Tab. 1).

**Art. 31 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON LE RISORSE PREVISTE NELL'ART. 26 DEL PRESENTE CONTRATTO, COMPRESE LE RISORSE DESTINATE PER LE AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO.**

**Docenti:**

1. Il DS, previa comunicazione formale estesa a tutti i lavoratori, individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  - a. dichiarata disponibilità;
  - b. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne).
  - c. cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di euro 4.000,00; nel predetto limite non sono comprese le ore di insegnamento eccedenti per supplenza, le ore eccedenti l'orario di cattedra assegnate per l'intero anno.
  - d. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;
2. Qualora risultino attività programmate e/o incarichi ancora non richiesti da altro personale, questi possono essere assegnati anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 1-lett. c del presente articolo.
3. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto.  
Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.
4. 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.
5. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
  - a. la delibera del Collegio Docenti;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in  
materia di edilizia scolastica, per la  
gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100

Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°

e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

- 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.
6. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica intermedia con le parti sindacali dopo la firma del contratto.

Le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto ed autorizzate dal DS possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto da altri partecipanti nell'ambito dello stesso progetto/attività.

In fase di verifica della presente contrattazione e previo accordo con le RSU, gli eventuali residui, di cui alla Tabella 1, potranno essere utilizzati per remunerare attività svolte durante l'anno scolastico non previste dalla presente contrattazione; le remunerazioni non potranno superare la capienza dei residui di cui sopra..

Il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Nel caso che in corso d'anno ci fossero delle variazioni delle risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale di lavoro del personale.

Ai docenti della cui attività di collaborazione il D.S. si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali viene corrisposto per il corrente a. s. il compenso come da tabella allegata.

**ATA:**

1. l'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito fino a un massimo di euro 2.000,00 con i seguenti criteri in ordine prioritario:
  - a. disponibilità dell'interessato;
  - b. competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
  - c. a parità di condizioni di cui sopra prevale la graduatoria d'istituto;
2. le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D.S.. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo a. s. e non oltre 2 mesi dall'inizio dell'a.s. successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'a. s. successivo.
3. qualora risultino attività programmate e/o incarichi non richiesto da altro personale, questi potranno essere assegnati anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto nel punto 1) del presente articolo, applicando i criteri in essa contenuti.

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

4. Le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto ed autorizzate dal DS possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto da altri partecipanti nell'ambito dello stesso progetto/attività.
5. 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;
  - le mansioni affidate.A consuntivo, le ore effettuate (autorizzate dalla Dirigenza) oltre la disponibilità economica prevista (si veda Tabella Allegata al presente contratto), saranno retribuite con recuperi compensativi.
6. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto, delle retribuzioni previste o di eventuali recuperi, verrà consegnata in sede di verifica con le parti sindacali dopo la firma del contratto.

**Art. 32**

**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI E ALTRE RISORSE AGGIUNTIVE EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

1. Il Dirigente Scolastico al momento in cui verranno assegnati alla scuola fondi di qualunque provenienza, comunque destinati alla remunerazione del personale, convocherà tempestivamente le parti sindacali per fornire l'informazione relativa e per avviare una apposita sequenza contrattuale inerente i criteri di accesso del personale Docente e ATA alle attività finanziate e le relative retribuzioni;
2. 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;
3. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale docente e ATA e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard;
4. Nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicate:
  - e. la delibera del Collegio Docenti;
  - f. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
  - g. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
  - h. le mansioni affidate.

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 399  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

5. In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti relativi ai commi 1 e 2 del presente articolo.

*In sede di svolgimento delle sequenze contrattuali relative al precedente articolo (art.31), in generale si propone di utilizzare criteri di accesso già definiti per l'attribuzione del FIS*

*(secondo i seguenti criteri in ordine prioritario):*

*Per i docenti*

- a. dichiarata disponibilità;
- b. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne).
- c. cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di euro 4.000,00 nel predetto limite non sono comprese le ore di insegnamento eccedenti per supplenza, le ore eccedenti l'orario di cattedra assegnate per l'intero anno.
- d. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;
- e. qualora risultino attività programmate e/o incarichi non richiesti da altro personale, questi potranno essere assegnati anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto "c" del presente articolo.

*(secondo i seguenti criteri in ordine prioritario):*

*Per gli ATA*

l'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito fino a un massimo di euro 2.000,00 con i seguenti criteri in ordine prioritario:

- d. richiesta e disponibilità dell'interessato;
- e. competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
- f. a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;
- g. qualora risultino attività programmate e/o incarichi non richiesti da altro personale, questi potranno essere assegnati anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto di euro 2.000 di cui sopra.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*Handwritten signature*

**Art. 33**

**ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI MAGGIORE RESPONSABILITÀ AL PERSONALE ATA**  
**(criteri generali)**

1. Ai fini dell'attuazione del PTOF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali.
2. L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:

1. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:

- a. Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
- b. Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

3. COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA

- a. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.

3. A.A. E C.S. IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL

- a. disponibilità dell'interessato;
- b. possesso di titoli e competenze coerenti con l'incarico da svolgere;
- c. rotazione a parità dei titoli del punto b.;
- d. graduatoria d'istituto.

*Handwritten signature*

**Art. 34**

**CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO, AI SENSI DELL'ART. 1 C. 127, DELLA LEGGE 107/2015.**

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

L'utilizzo di queste risorse può essere ricondotto nell'ambito di tutte le altre risorse investite dalla scuola per valorizzare la professionalità e l'impegno che il personale destina allo svolgimento di attività aggiuntive tendenti a rafforzare il ruolo educativo e formativo, nonché al miglioramento dell'assetto organizzativo e logistico dell'istituzione scolastica nonché delle esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione. Pertanto, si terrà conto per l'attribuzione di detto fondo ai seguenti criteri generali:

- a) dichiarata disponibilità del personale interessato;
- b) competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne).
- c) cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di euro 4.000,00 con deroga da applicare nel caso in cui, rispetto agli incarichi da ricoprire, il numero di personale disponibile fosse inferiore al numero degli incarichi da ricoprire. Inoltre, nel predetto limite, non sono comprese le ore di insegnamento eccedenti per supplenza, le ore eccedenti l'orario di cattedra assegnate per l'intero anno.

L'erogazione del fondo di valorizzazione al personale interessato sarà, quindi, legata all'effettiva verifica, da parte della dirigenza, delle attività svolte.

**Art. 35**

**PERSONALE ATA**  
**PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA**

1. Il Piano annuale delle attività del personale ATA, comprensivo delle assegnazioni ai plessi, dei settori, dei reparti e delle attività ordinarie e aggiuntive viene elaborato dal DSGA e presentato in uno specifico incontro con il personale ATA;
2. Il Piano comprenderà anche le proposte, emerse dall'incontro di cui sopra con il personale ATA, delle unità di personale che parteciperanno alle attività, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza;
3. Il Piano è adottato dal Dirigente Scolastico il quale fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di CONFRONTO tra le parti.
4. Una volta conclusa l'attività di confronto, l'attuazione del Piano è delegata al D.S.G.A..
5. Copia del Piano è pubblicata in albo on line di Istituto.

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

**DEFINIZIONE DEI SETTORI DI LAVORO DEL PERSONALE ATA E ASSEGNAZIONE AI PLESSI**

1. La definizione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:  
**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**
  - numero degli addetti in ogni sede,
  - complessità della gestione amministrativa,
  - equa ripartizione dei carichi di lavoro.**COLLABORATORI SCOLASTICI**
  - numero degli addetti in ogni sede;
  - numero aule e laboratori uffici e spazi comuni,
  - equa ripartizione dei carichi di lavoro;
2. L'assegnazione ai diversi settori avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni con i seguenti criteri:  
**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**
  - a) disponibilità individuale dichiarata;
  - b) competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
  - c) graduatoria d'istituto**COLLABORATORI SCOLASTICI:**
  - a) disponibilità individuale dichiarata;
  - b) competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
  - c) graduatoria d'istituto.

**CRITERI GENERALI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI**

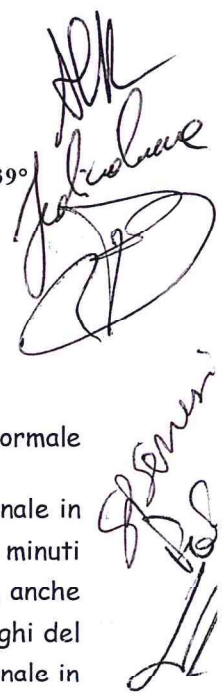
I seguenti criteri generali sono vincolati al rispetto di un contingente minimo di personale titolare di corsi antincendio e primo soccorso e di ex art. 7 per l'assistenza di base agli alunni diversamente abili e/o con incarico specifico art. 47 CCNL per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso (secondo i seguenti criteri in ordine prioritario):

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- 2) competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- 3) maggiore anzianità di servizio;
- 4) disponibilità dichiarata del personale (desiderata);
- 5) le domande (desiderate) di assegnazione ad altro plesso, dovranno essere inviate al Dirigente dell'istituto, prima dell'inizio delle attività didattiche (come da calendario scolastico).



  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)



**Art. 36**  
**SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

Il servizio di vigilanza e pulizia del settore è svolto dal CS assegnato, mentre il normale funzionamento dei settori della segreteria è assicurato dagli A.A. assegnati.

In caso di assenze di un **Collaboratore scolastico** la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio previo riconoscimento di compenso aggiuntivo pari a 60 minuti intensivo e 60 minuti estensivi per ogni unità assente (con il limite di 20 ore max ad unità di personale C.S.), anche suddivisibili equamente tra più fruitori. La sostituzione verrà fatta in prima istanza dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito, in subordine a rotazione tra tutto il personale in servizio. Per ciò che attiene il profilo di A. **Amministrativo** la sostituzione sarà di 60 minuti intensivi e 60 estensivi (con il limite di 20 ore max ad unità di personale A.A.), anche suddivisibili equamente tra più fruitori; verrà fatta in prima istanza dai colleghi del settore interessato, in subordine a rotazione tra tutto il personale in servizio.

Il limite di cui sopra potrà essere superato qualora ci sia personale che ne faccia espressamente richiesta e ci siano delle economie derivanti dal consuntivo dal fondo FIS riservato al persona ATA.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico, vista la situazione del personale assegnato all'Istituto e le carenze cui comunque ovviare, il Dirigente dovrà valutare la chiamata di un supplente anche solo per un giorno di assenza.

Il personale ATA con limiti dell'ambito delle attività lavorative certificati potrà effettuare la sostituzione del collega assente per l'intera giornata con attribuzione di 30' giornalieri intensivi (vigilanza) per lo svolgimento di attività compatibili con il proprio stato di salute, mentre i 60' estensivi (pulizie) verranno effettuati da altro personale.

Per la sostituzione del collega assente che usufruisca della riduzione di orario giornaliera (2h) per L.104/92 art. 21 viene riconosciuta un'attività intensiva forfetaria pari a 10' al giorno per i CS e 20' per gli AA.

La sostituzione per assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

**Art. 37**  
**ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
 Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
 e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

2. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma (orario oltre le 7h e 12'). Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alle parti sindacali.
3. L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
4. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
6. Qualora per esigenze legate allo svolgimento di attività collegiali pomeridiane programmate o per esigenze di servizio legate ad attività didattiche pomeridiane (es. Tempo pieno o attività didattiche dell'Indirizzo Musicale) l'attività lavorativa (7 ore e 12 minuti) potrà realizzarsi adottando criteri flessibili quali lo "scivolamento" dell'orario di inizio della giornata di lavorativa (esempio orario di inizio 9.45 e/o 11.30);
7. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
8. In presenza di particolari e riconosciute esigenze straordinarie di funzionamento della scuola e dei plessi e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate articolazioni flessibili dell'orario di servizio finalizzate a fronteggiare assenze improvvise (es. lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente).

**Art. 38**

**SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E CHIUSURA DELL'ISTITUTO NEI PREFESTIVI.**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 399  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

**Art. 39**

**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.**

In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:

1. far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;
  2. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti;
- Si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
3. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  4. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre.
5. ogni variazione di orario dovrà comunque essere concordata ed autorizzata preventivamente dal DSGA/DS.

**Art. 40**

**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.**

1. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):
  - a. Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
  - b. Esecuzione di progetti comunitari e nazionali;
2. I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS;
3. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
4. In sede di verifiche 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.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100

Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°

e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*[Handwritten signatures and initials]*

**Art. 41**

**MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL DSGA**

1. L'incarico di sostituzione del DSGA su posto disponibile (malattia, ferie) viene attribuito secondo il seguente ordine prioritario:
  - a) all'Assistente amministrativo titolare della 2<sup>a</sup> posizione economica;
  - b) all'Assistente amministrativo titolare della 1<sup>a</sup> posizione economica che ne fa richiesta;
  - c) all'Assistente amministrativo titolare dell'art. 47 del CCNL che ne fa richiesta;
2. In presenza di più aspiranti aventi parità di titolo si applicano i seguenti criteri aggiuntivi:
  - a) Continuità di servizio nella scuola;
  - b) Anzianità di servizio.

**Art. 42**

**PERSONALE DOCENTE**  
**UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

1. L'assegnazione dei Docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri generali:

**ALLE CLASSI**

  - Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi (ai sensi della legge 107/2015 art. 1 c.5, 64 e 68) tenuto conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di eventuali proposte formulate dal Collegio dei Docenti.

**ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

  - Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento. Il piano delle attività di potenziamento sarà realizzato sulla base di specifica delibera approvata dal collegio dei docenti che ne fissa i criteri generali.
2. Copia delle delibere saranno fornite alla RSU e alle OO.SS. alla data di sottoscrizione del presente contratto.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 390  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*Handwritten signatures and initials on the right side of the page.*

**Art. 43**

**ORARIO DI SERVIZIO ORDINARIO ORGANICO DELL'AUTONOMIA**

1. Il Piano annuale delle attività del personale Docente, comprensivo dell'orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal Collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia.
2. Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. alla data di sottoscrizione del presente contratto e in quella sede sarà oggetto di confronto fra le parti;
3. I criteri generali per la formulazione dell'orario di servizio sono i seguenti:
  - a. equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
  - b. equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana;
  - c. l'orario di servizio non deve avere più di tre ore buca/settimana;

**Art. 44**

**ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI**

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal DS per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.  
La loro assegnazione in assenza di criteri del Collegio dei Docenti è effettuata come di seguito:
  - a. docenti della stessa classe;
  - b. docenti della stessa materia;
  - c. altri docenti disponibili.
3. L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva in sede di verifica finale di applicazione del presente contratto.

**Art. 45**

**MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE**

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
  - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100

Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39<sup>6</sup>

e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*[Handwritten signature]*

- b. Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi brevi.
  - c. Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai quindici giorni.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale Docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
- a. Docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
    - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
    - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
  - b. Docente che deve recuperare permessi brevi.
  - c. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
  - d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo (comma 2 punto b del presente articolo)
  - e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti);
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
5. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente il Dirigente Scolastico darà disposizioni organizzative finalizzate a gestire l'emergenza (sostituzione personale assente) compatibilmente con le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

*[Handwritten signature]*

#### NORME SPECIFICHE

##### Art. 46

#### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE.

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 399  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

1) Personale ATA:

a) Funzionamento sede centrale e chiusura degli altri plessi:

- a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;
- b. COLLABORATORI SCOLASTICI: tutti i C.S. del plesso centrale rispetteranno il proprio orario di servizio. N. 2 C.S. (per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio) dei plessi chiusi assicureranno, a rotazione, la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;

b) Funzionamento plessi e chiusura della sede centrale:

- a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: N. 1 A.A. (a rotazione) assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
- b. COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti negli altri plessi funzionanti; Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

2) Personale Docente,

Il personale Docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

- a. utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze;
  - b. utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorietà al plesso operativo;
  - c. utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.
- Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

**Art. 47**

**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI.**

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



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università  
e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in  
materia di edilizia scolastica, per la  
gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100

Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 399

e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*[Handwritten signatures and initials]*

- 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);
2. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;
  3. I Piani di formazione e aggiornamento del personale **Docente e ATA** costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.
  4. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale Docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);
  5. Il personale scolastico partecipa alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal Collegio Docenti e dal Piano di Lavoro ATA;
  6. In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale Docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;
  7. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
  8. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione Centrale e Periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate. Inoltre, le attività formative e/o di aggiornamento devono essere in linea con gli obiettivi del PTOF, del PDM, con gli obiettivi e criteri del piano di formazione di istituto ed avere una ricaduta didattica reale sugli allievi.
  9. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
    1. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a. s. precedente
    2. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
    3. ai docenti che nell' a. s. precedente non hanno fruito di permessi
    4. minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
    5. docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.
  10. Il numero di docenti massimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:
    1. N. 1 docente per plesso per ogni ordine di scuola.



  
**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D – Codice Fiscale 95036930584 – Codice Univoco UFHE4H – Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

11. Il numero di ATA massimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:
1. N. 1 A.A. per plesso;
  2. N. 1 C.S. per plesso.
12. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente non sono cumulabili (sia per Docenti che per ATA).

**Art. 48**

**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).**

**Tipologia e modalità di comunicazione**

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei "canali sociali informatici" con gli utenti e tra colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

**Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata sul sito web della scuola e/o su R.E., con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti (5gg).

Le comunicazioni pubblicate sul sito web e/o R.E. devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito Web/R.E. deve essere costante e frequente.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 399  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

### Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, al fine di eliminare l'invasività dello strumento e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle: ore 08.00 alle ore 18.30 (personale Docente); dalle ore 7.30 alle 19.00 (personale C.S.); dalle ore 7.30 alle 14.42 (personale A.A.). Entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Oltre i suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia che poi il personale docente ed ATA potrà leggere in tranquillità e senza scadenze immediate in termini di adempimenti conseguenti. È fatta salva, comunque, la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (a titolo esemplificativo, nel caso di comunicazione di chiusura scuole a seguito di ordinanza comunale, etc).

### Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi, salvo casi di urgente necessità, non programmabili.

I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

### Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica/mail/avvisi)

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiede la connessione contemporanea (sincrona), i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

*[Handwritten signatures and initials]*

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei "canali sociali informatici" con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

**Art. 49**

**INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO**

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
  - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA;
  - b. Verifica intermedia (eventuale), attraverso convocazione ed in tale occasione verranno concordate eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie e le modalità di redistribuzione di eventuali residui;
  - c. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;
2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. 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.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"**

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100

Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

5. Il presente contratto\* risulta essere corredato dalle tabelle allegate:
- ✓ tab.1 Dettaglio importi MOF e ripartizione FIS tra Docenti e ATA
  - ✓ tab.1Bis Indennità Direzione DSGA e sostituto;
  - ✓ tab.2 Funzioni Strumentali;
  - ✓ tab.3 Docenti Attività aggiuntive non progettuali (organizzativo)
  - ✓ tab.4 Docenti Attività Progettuali;
  - ✓ tab.5 Fondo Valorizzazione del personale Docente, art. 1 comma 127 Legge n. 197/2015.
  - ✓ tab.6 ATA - Quota Fis per Attività aggiuntive e Incarichi
  - ✓ tab. 6.1 ATA - Fondo Valorizzazione del personale ATA, art. 1 comma 127 Legge n. 197/2015.
  - ✓ Tab. 7- Ore eccedenti Docenti
  - ✓ Tab. 8- Incarichi specifici ATA
  - ✓ Tab. 9- Incarichi ATA (ex art.7)
  - ✓ Tab, 10-Attiv. Compl. Ed. fisica
  - ✓ Tab, 11-Attiv.flussi migratori
  - ✓ Tab,12- Attiv. funzionali ecced. le 80 ore (art. 44)
- \*Gli importi presenti nelle su indicate Tabelle corrispondono a retribuzioni a forfait in relazione alle attività previste (progetti ed incarichi) da verificare in sede di rendicontazione.

Art.50 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Velletri, 06-05-2024

Per la parte pubblica:

firme

Il D.S. Dott. Francesco Senatore: \_\_\_\_\_

- Prof.ssa Senesi Simona <sup>PAOLA</sup> ~~Serena~~
- Ins. Di Calisto Roberta
- Ins. Corona Federica



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Unione Europea

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VELLETRI NORD"

SEDE CENTRALE: Via Fontana della Rosa, 159 - 00049 Velletri (RM) - ☎ 069634194 fax 069630100  
Cod. Mecc. RMIC8D500D - Codice Fiscale 95036930584 - Codice Univoco UFHE4H - Distretto 39°  
e-mail: [RMIC8D500D@istruzione.it](mailto:RMIC8D500D@istruzione.it) sito web: [www.ic-velletrinord.gov.it](http://www.ic-velletrinord.gov.it)

- Sig.ra Pistoia Maria Antonietta
- Sig.ra Luisa Piccirillo

3. per i Sindacati Territoriali:

- ANIEF \_\_\_\_\_;
- FLC CGIL  \_\_\_\_\_;
- CISL SCUOLA  \_\_\_\_\_;
- SNALS CONFSAL \_\_\_\_\_;
- GILDA SCUOLA  \_\_\_\_\_;

In allegato al presente contratto le Tabelle di riparto del MOF 2023-24 per il personale scolastico dell'Istituto (Tab.1-1Bis-2-3-4-5-6-6.1-7-8-9-10-11-12), parte integrante del presente documento.

\*M.O.F. A.S. 2023/2024 - TAB. 1

Budget MOF		
	Lordo Stato	Lordo Dipend.
Numero del personale docente e ATA in organico di diritto 158		
<b>Indennità di direzione DSGA</b>		
tipologia istituto ( 1 x € 750,00)		€ 750,00
€ 30,00 x tot. Personale O.D. (€ 30,00x158)		€ 4.740,00
<b>Lordo Dipendente</b>		€ 5.490,00
Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa A.S. 2023/24	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)	€ 75.482,06	€ 56.881,73
Residuo anni precedenti FIS ATA	€ 8.429,26	€ 6.352,12
Residuo anni precedenti FIS Docenti	€ 7.252,06	€ 5.465,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 91.163,37</b>	<b>€ 68.698,85</b>
<b>Funzioni Strumentali all'offerta formativa</b>	€ 6.759,49	€ 5.093,81
Residuo FF.SS. Anno precedente (Tab. 3)	€ 0,00	€ 0,00
<b>Incarichi Specifici per il personale ATA</b>	€ 3.617,28	€ 2.725,91
Residuo Incar. Specifici per il personale ATA anno prec.	€ 941,85	€ 709,76
<b>Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire colleghi assenti Doc.</b>	€ 4.405,03	€ 3.319,54
Residuo Ore eccedenti Docenti anni precedenti	€ 4.092,23	€ 3.083,82
<b>Attività complementari di educazione fisica</b>	€ 1.446,02	€ 1.089,69
Residuo anni prec. Attività compl. di ed. fisica	€ 859,27	€ 647,53
<b>Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio</b>	€ 830,72	€ 626,01
Residuo aree a rischio anni precedenti	€ 1.990,50	€ 1.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 24.942,38</b>	<b>€ 18.796,07</b>
<b>Valorizzazione del personale scolastico</b>	€ 22.067,00	€ 16.629,24
Residuo anni precedenti	€ 4.558,07	€ 3.434,87
<b>TOTALE</b>	<b>€ 26.625,07</b>	<b>€ 20.064,11</b>
<b>RIPARTO VALORIZZ. PERSONALE SCOLASTICO</b>		
	€ 26.625,07	€ 20.064,11
Docenti 70%	€ 18.637,55	€ 14.044,88
Ata 30%	€ 7.987,52	€ 6.019,23
	€ 26.625,07	€ 20.064,11
<b>RIEPILOGO FIS + ORE ECCED.</b>		
FIS + Economie FIS	€ 91.163,37	€ 68.698,85
Indennità di Direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	-€ 7.285,23	-€ 5.490,00
I° e II° Collaboratore DS	-€ 5.971,50	-€ 4.500,00
<b>TOTALE FIS DA DIVIDERE</b>	<b>€ 77.906,64</b>	<b>€ 58.708,85</b>
<b>RIPARTO FIS EURO 58.708,85</b>		
Docenti 70%	€ 54.534,65	€ 41.096,20
Ata 30%	€ 23.371,99	€ 17.612,66
<b>Totale FIS</b>	<b>€ 77.906,64</b>	<b>€ 58.708,85</b>

*Handwritten signatures and notes:*  
 - Top right: Signature  
 - Middle right: Signature  
 - Bottom right: Signature  
 - Far right: Vertical text "1000/1000"

\*In caso di esorbitanza dei limiti di spesa o di accertata incapienza del Fondo di Istituto/MOF (ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001) a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL (tariffe maggiorate), saranno ricalcolati e/o modificati gli importi nelle tabelle di riparto del Contratto di Istituto 2023-24 di seguito indicate: Tab.1-1Bis-2-3-4-5-6-6.1-7-8-9-10-11-12

TAB. 1 Bis - INDENNITA' DI DIREZIONE AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI a.s. 2023/2024

VOCE	IMPORTO	TOT. IMPORTO
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola		
a) Azienda agraria	0	0,00
b) Convitti ed educandati annessi	0	0,00
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici,	1	750,00
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	0	0,00
e) Complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto	158	4.740,00
<b>TOT. INDENNITA' LORDO DIP.</b>		<b>5.490,00</b>

*ADM*  
*Indennità*  
*5.490,00*

*Assum.*  
*2.200*

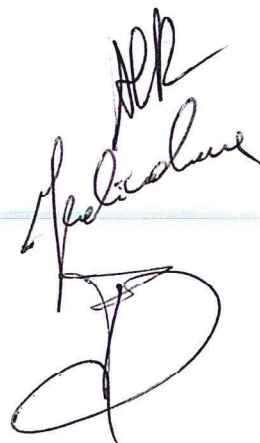
*11*

**M.O.F. A. S. 2023/2024**

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

TAB. 2

F.S.	n° docenti	IMPORTO
AREA 1 - GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTOF – RAV E PDM	1	848,97
AREA 2 - BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	848,97
AREA 3 - CONTINUITA' ACCOGLIENZA ED ORIENTAMENTO	1	848,97
AREA 4 - VALUTAZIONE	1	848,97
AREA 5 - "COORDINAMENTO E GESTIONE TECNOLOGIE DIGITALI SCUOLA 4.0"	1	848,97
AREA 6 - INCLUSIONE	1	848,96
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>€ 5.093,81</b>
<b>FONDO F.S. DISPONIBILE</b>		<b>€ 5.093,81</b>





**M.O.F. A. S. 2023/2024****TAB. 3****REFERENTI-RESPONSABILI-COORDINATORI-COMMISSIONI****ORGANIZZATIVO**

ATTIVITA'	n. Docenti	Importo a forfait complessivo (A) L.D.	N. ore	Importo orario complessivo (B) L.D.	Importo Totale (A+B) L.D.
Coordinatori Dipartimenti	2	€ 700,00		- €	700,00
Coordinatori di classe 3 secondaria	6	€ 1.785,00		- €	1.785,00
Coordinatori di classe 1 e 2 secondaria	11	€ 2.502,50		- €	2.502,50
Referente rapporti con le famiglie alunni certificati, ASL ed Ente Locale	1	€ 192,50		- €	192,50
Referente Invalsi secondaria	1	€ 175,00		- €	175,00
Referente Invalsi primaria	1	€ 175,00		- €	175,00
Referente diritto alla studio e organ. eventi con direz. Artistica	1	€ 175,00		- €	175,00
Referente Viaggi di istruzione	1	€ 175,00		- €	175,00
Referenti certificazioni Linguistiche (Inglese)	1	€ 105,00		- €	105,00
Referenti certificazioni Linguistiche (Francese e Spagnolo)	2	€ 210,00		- €	210,00
<b>*Referente Erasmus</b>	1	€ 0,00		- €	0,00
Referente Indirizzo Musicale	1	€ 350,00		- €	350,00
Referenti Dipartimenti (Infanzia 1 - primaria 2 - secondaria 5)	8	€ 1.400,00		- €	1.400,00
Referente Giochi matematici	1	€ 350,00		- €	350,00
COMMISSIONE FS AREA 1	3	€ 420,00		- €	420,00
COMMISSIONE FS AREA 2	3	€ 420,00		- €	420,00
COMMISSIONE FS AREA 3	7	€ 980,00		- €	980,00
COMMISSIONE FS AREA 4	3	€ 420,00		- €	420,00
COMMISSIONE FS AREA 5	5	€ 700,00		- €	700,00
COMMISSIONE FS AREA 6	5	€ 700,00		- €	700,00
COMMISSIONE GIOCHI MATEMATICI	1	€ 175,00		- €	175,00
<b>*COMMISSIONE ERASMUS+</b>	6	€ 0,00		- €	0,00
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	3	€ 420,00		- €	420,00
G. L. progettazione PNRR azione 2.1	5	€ 750,00		- €	750,00
<b>TOTALE ORGANIZZATIVO (FIS)</b>					<b>13.280,00 €</b>

\*Referente e Commissione Erasmus saranno retribuiti con i fondi Erasmus+

**M.O.F. A. S. 2023/2024****TAB. 4 - ATTIVITA' PROGETTUALI**

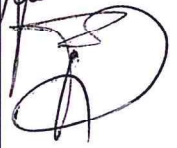
Progetto	n. Docenti	n. ore Frontali docenza	Importo ore frontali (A)	n. ore Funzionali/ Tutoraggio	Importo ore funzionali (B)	Importo Totale (A+B)
Continuità e orientamento indirizzo musicale	5	0	€ 0,00	0	- €	-
C.I.A.O. - Come Includere, Accogliere, Orientare	3	103,64	€ 3.990,00	5,45	105,00 €	4.095,00
SPERIMENTAZIONE MULTILINGUISTICA	2	38,18	€ 1.470,00	5,45	105,00 €	1.575,00
RECUPERO MATEMATICA	3	30,91	€ 1.190,00	5,45	105,00 €	1.295,00
L'ALLENAMENTO	3	25,45	€ 980,00	5,45	105,00 €	1.085,00
Imparare giocando - Giochi Matematici	2	29,09	€ 1.120,00	5,45	105,00 €	1.225,00
VIVERE LA MUSICA	5	43,64	€ 1.680,00	41,82	805,00 €	2.485,00
SPORTELLINO DIGITALE PER LA DID@TTICA	3	50,91	€ 1.960,00	5,45	105,00 €	2.065,00
"DAL PALCO ALLA REALTA'" (laboratorio teatrale)	3	50,91	€ 1.960,00	12,73	245,00 €	2.205,00
"ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA"	6	20,00	€ 770,00	5,45	105,00 €	875,00
LA MERAVIGLIOSA MARATONDA DI ALICE (Primaria)	24	65,45	€ 2.520,00	89,09	1.715,00 €	4.235,00
LA LEGALITA' E' UN GIOCO DI SQUADRA (Primaria)	25	0,00	€ 0,00	90,91	1.750,00 €	1.750,00
A SPASSO NEL TEMPO (Primaria)	13	52,73	€ 2.030,00	5,45	105,00 €	2.135,00
ART GALLERY SCHOOL (Infanzia)	6	43,64	€ 1.680,00	0,00	- €	1.680,00
<b>TOTALE PROGETTI (FIS)</b>						<b>€ 26.705,00</b>

---

Residuo FIS utilizzato nella Tab. 12 euro 1.111,20

---

<b>M.O.F. A. S. 2023/2024</b>					
<b>RISORSE PER IL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE</b>				<b>TAB.5</b>	
<b>A.S.2023/24 art.1 c.126 L.107/2015</b>					
<b>Attività</b>	<b>Docenti</b>	<b>Importo a forfait complessivo (A)</b>	<b>N. ORE</b>	<b>Importo orario complessivo (B)</b>	<b>Importo Totale (A+B)</b>
Resp. Plesso (Mariani, Fontana, Casale) 1^ F.	3	€ 2.250,00			2.250,00 €
Resp. Plesso (Colonnella, Tevola Prim., Colle Ottone, S.Giuseppe) 2^ F.	4	€ 2.320,00			2.320,00 €
Resp. Plesso (Tevola inf.) 3^ F.	1	€ 450,00			450,00 €
Gruppo di Lavoro a supporto delle attività "Open Day"	52	€ 0,00	94,55	1.820,00	1.820,00 €
Commissione "Valutazione e selezione Progetti"	4	€ 0,00	14,55	280,00	280,00 €
Gruppo di Lavoro "Revisione Regolamento di Istituto "	12	€ 0,00	87,27	1.680,00	1.680,00 €
Coordinamento ed organizzazione Esame di Stato	1	€ 300,00	0,00	0,00	300,00 €
Gruppo di Lavoro progettazione PNRR azione 3.1	6	€ 900,00	0,00	0,00	900,00 €
Coordinatori di classe Ed. Civica (primaria)	35	€ 612,50	0,00	0,00	612,50 €
Coordinatori di classe Ed. Civica (secondaria)	17	€ 595,00	0,00	0,00	595,00 €
Animatore digitale	1		29,09	560,00	560,00 €
Team digitale	3		21,82	420,00	420,00 €
Tutor Docenti neo-assunti	7	€ 1.050,00	0,00	0,00	1.050,00 €
<b>TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZATO</b>					<b>€ 13.237,50</b>
		<b>Fondo Valorizz. disponibile 2023-24</b>	<b>€ 14.044,88</b>		
		<b>Residuo utilizzato nella Tab. 12</b>	<b>807,38 €</b>		

*AM*  
*Roberto*  


*Severino*  
*F. Jacon*



# MOF 2023-2024

Personale ATA	TAB.6
---------------	-------

	Descrizione - Intensificazion	N. Unità	Ore	Tot. ORE	Compenso/h	Totale
AA	sostituzione colleghi assenti	6	22,73	136,38	15,95 €	2.175,26 €
	riorganizzazione archivio cartaceo	2	9,09	18,18	15,95 €	289,97 €
Intensificazione AA				155		2.465,23 €

	Descrizione - Intensificazion	N. Unità	Ore	Tot. ORE	Compenso/h	Totale
CS	sostituzione collega assente (intensive+estensive)	21	18,18	381,82	13,75 €	5.250,00 €
	trasporto suppellettili	16	9,09	145,45	13,75 €	2.000,00 €
	sportello - centralino - maggior carico	3	9,09	27,27	13,75 €	375,00 €
	piccola manutenzione	2	36,36	72,73	13,75 €	1.000,00 €
	servizi esterni + consegna materiale supporto magazzino	3	13,64	40,91	13,75 €	562,50 €
Intensificazione CS				668		9.187,50 €

Maggior carico di Lavoro 5 C.S. (Colle Ottone e Fontana)	1.500,00 €
Forfait	1.500,00 €

Relu, G, Zilli, Lohano  
Bapl., Bongorino

Lavoro straord. AA (a rendicontazione)	2.008,50 €
*Tot. Previsione	2.008,50 €

Lavoro straord. CS (a rendicontazione)	2.437,50 €
*Tot. Previsione	2.437,50 €

### Tot. Intensificazione + Maggior carico lav. + Lav. Straord.(AA+CS)

NB *(A consuntivo le ore effettuate oltre la disponibilità economica saranno retribuite con recuperi compensativi)	Disponibil. ATA	17.612,66
	Quota FIS Ata util.	17.598,73
	Disponibilità Residua	13,93

*[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]*

**M.O.F. A. S. 2023/2024**

**RISORSE PER IL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA  
A.S.2023/24 art.1 c.126 L.107/2015**

**TAB. 6.1**

**COLLABORATORE SCOLASTICO\***

ATTIVITA'	n. unità	n. ore	Importo L.D.
Ptof e progetti vari : vigilanza, pulizia, disinfezione e assistenza	9	245,45	€ 3.374,94
Assistenza agli uffici amministrativi	7	25,45	€ 349,94
<b>TOTALE CC.SS.</b>			<b>€ 3.724,88</b>

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO\***

ATTIVITA'	N. unita	n. ore	Importo L.D.
Valorizzazione lavoro Segreteria Digitale, Scuola trasparente, sistema axios, alunni	2	52,73	€ 841,04
Valorizzazione su pratiche ricostruzioni di carriera/graduatorie/pensionamenti ATA	2	34,55	€ 551,07
Valorizzazione su pratiche ricostruzioni di carriera/graduatorie/pensionamenti Docenti	2	52,73	€ 841,04
<b>TOTALE AA.AA.</b>			<b>€ 2.233,16</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 5.958,03</b>

<b>Importo Disponibile</b>	<b>6.019,23 €</b>
----------------------------	-------------------

BONUS ATA	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO *	€ 2.233,16
COLLABORATORE SCOLASTICO *	€ 3.724,88
<b>Totale</b>	<b>€ 5.958,03</b>
<b>Residuo</b>	<b>€ 61,20</b>

\* A RENDICONTAZIONE

\* A RENDICONTAZIONE

*Handwritten notes and signatures:*  
 - Top right: "MOR" and "P. Calace" (signature)  
 - Middle right: "Benni" and "Resobon" (signatures)  
 - Bottom right: another signature.

Tab.7			
ORE ECCEDENTI DOCENTI 2023-24			
GRADO ISTRUZIONE	ORE	LORDO ORARIO	IMPORTO
AA	70	€ 19,35	1.354,50 €
EE	100	€ 20,02	2.002,00 €
MM	50	€ 29,08	1.454,00 €
	<b>220</b>		<b>4.810,50 €</b>

FONDO ORE ECCEDENTI DISPONIBILE 2023-24	6.403,36 €
Residuo utilizzato nella Tab. 12	1.592,86 €
TOTALE IMPEGNATO 2023-24	4.810,50 €

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
*6/10/2024*

**TAB. 8 - INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2023/2024**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (retribuiti con il F.I.S.)**

Incarico	Compiti	Risorse umane utilizzate	Importo L.F. a forfait
INCARICO DI RESPONSABILE AREA ALUNNI E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	Responsabile settore Alunni	1	€ 350,00
INCARICO DI RESPONSABILE SUPPORTI INFORMATICI - RILEVAZIONI SIDI ALUNNI - INVALSI	Responsabile settore Didattico	1	€ 350,00
INCARICO DI RESPONSABILE AREA MAGAZZINO E INVENTARIO	Responsabile settore personale ATA	1	€ 350,00
INCARICO DI RESPONSABILE AREA ATA - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Responsabile settore personale ATA	1	€ 350,00

**COLLABORATORI SCOLASTICI (retribuiti con il F.I.S.)**

Incarico	Compiti	Risorse umane utilizzate	Importo L.D. a forfait
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A.	1	€ 254,45

<b>FONDO INCARICHI SPECIFICI DISPON.</b>	<b>3.435,67 €</b>
--	-------------------

<b>AA 4 unità</b>	<b>1.400,00 €</b>
<b>CS 8 unità</b>	<b>2.035,60 €</b>

<b>Totale</b>	<b>3.435,60 €</b>
<b>Residua disponibilità</b>	<b>0,07 €</b>

*Handwritten signature*  
*Handwritten initials*

**TAB. 9 - INCARICHI ATA (EX ART. 7) A.S. 2023/2024**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (ex art. 7)**

Incarico	Compiti	Risorse umane utilizzate	C.U.
SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE AREA AMMINISTRATIVA - 1° POS. ECONOMICA	Supporto Area Amministrativa Personale	1	C.U.

**COLLABORATORI SCOLASTICI (ex art. 7)**

Incarico	Compiti	Risorse umane utilizzate	C.U.
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-
INCARICO DI SUPPORTO E OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ALUNNI D.A.	SUPPORTO ALUNNI D.A. E PRIMO SOCCORSO	1	-

*Handwritten signature*

**Note sul Compenso spettante:**

- Per il personale ATA che non ha effettuato il corso dell'ex art.7, per lo svolgimento delle predette attività, sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) di importo pari alle somme su indicate.
- Per il personale ATA beneficiario dell'ex art. 7 il compenso verrà liquidato direttamente dalla RTS sul cedolino unico.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
*Handwritten initials*



*fedele*  
*AK*

**M.O.F. A. S. 2023/2024**

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA 2023-24 - TAB. 10**

Progetto	n. Docenti	n. ore Frontali docenza	Importo ore frontali (forfait A)	n. ore Funzionali/Tutoraggio	Importo ore funzionali (B)	Importo Totale forfait (A+B)
Referente Centro sportivo scolastico e Gruppo Attività sportive		45,12	€ 1.737,12	0	- €	1.737,12
				0	- €	
<b>TOTALE</b>						<b>1.737,12</b>

*Stener*  
*Wan*

<b> FONDO ATTIV. COMPL. DISPONIBILE 2022-23</b>	<b>1.737,22 €</b>
<b>Residuo</b>	<b>0,10 €</b>
<b>TOTALE IMPEGNATO 2022-23</b>	<b>1.737,12 €</b>

*[Signature]*

**ATTIVITA' AREA A RISCHIO 2023-24 - TAB. 11**

*Handwritten signature*  
*Handwritten initials*

Progetto	n. Docenti	n. ore Frontali docenza	Importo ore frontali (A)	n. ore Funzionali/Tutoraggio	Importo ore funzionali (B)	Importo Totale (A+B)
ATTIVITA' AREA A RISCHIO		54,55	€ 2.100,18	0	- €	2.100,18
<b>TOTALE</b>						<b>2.100,18</b>

*Handwritten signature*

FONDO ATTIV. COMPL. DISPONIBILE 2022-2	2.126,01 €
Residuo	25,84 €
<b>TOTALE IMPEGNATO 2022-23</b>	<b>2.100,18 €</b>

*Handwritten signature*  
*Handwritten initials*

*Handwritten signature*

TAB.12 ATTIV. FUNZ . ECCED. LE 80 ORE (FORFAIT)	
Attiv Funz. Ecced. le 80 ore (Forfait)	€ 3.511,44
TOTALE	3.511,44 €

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*