



TABELLA N. 1

Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"**  
Via Douhet, 6 - Guidonia Montecelio

**FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2020/2021 - ATTIVITA'**

VOCE	n° DOC	Ore funzion. a € 17,50	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
I Collaboratore DS (186h)	1	186	3.255,00	4.319,39
II Collaboratore DS (167h)	1	167	2.922,50	3.878,16
Referenti di plesso (8 h cad)	2	16	280,00	371,56
Commissioni di supporto F.S. ( 8h)	8	64	1.120,00	1.486,24
Coordinatore Scuola dell'Infanzia ( 65h)	1	65	1.137,50	1.509,46
Coordinatori di classe secondaria/ E. Civica (17 h cad)	18	306	5.355,00	7.106,09
Coordinatori di Dipartimento (9 h cad.)	4	36	630,00	836,01
Coordinatore att. di sostegno Secondaria/GLI (35 h cad)	1	35	612,50	812,79
Coordinatore att. di sostegno Primaria/GLI (55 h cad)	1	55	962,50	1.277,24
Coordinatore att. di sostegno Infanzia/GLI (31h cad)	1	31	542,50	719,90
Referenti Educazione Civica (23 h cad)	2	46	805,00	1.068,24
Referenti per la Valutazione ( 16 h cad)	2	32	560,00	743,12
Referente per DSA/BES/GLI ( 28h)	1	28	490,00	650,23
Referenti Alunni adottati/stranieri (14h )	1	14	245,00	325,12
Referente Legalità/prevenzione Bullismo (14 h)	1	14	245,00	325,12
Commissione Bullismo (8 h cad)	2	16	280,00	371,56
Referente prevenzione dipendenze (9h)	1	9	157,50	209,00
Responsabile Sito web/R. E. (33 h)	1	33	577,50	766,34
Responsabile Nuove Tecnologie (37 h)	1	37	647,50	859,23
Gruppo Supporto Nuove Tecnologie (7h cad)	7	49	857,50	1.137,90
Animatore Digitale (18 h)	1	18	315,00	418,01
Tutor neoassunti (10h cad)	2	20	350,00	464,45
N.I.V. ( 11 h cad.)	10	110	1.925,00	2.554,48
Centro Sportivo scolastico (4h cad)	2	8	140,00	185,78
Referente Progetto "Sportello d'ascolto" (5h)	1	5	87,50	116,11
Referente Progetto "Inclusione" (7h)	1	7	122,50	162,56
Referente scolastico d'Istituto Covid 19 (37h)	1	37	647,50	859,23
Referenti di plesso Covid 19 (18+13+8 h)	3	39	682,50	905,68
<b>TOTALE FONDO PREVENTIVATO</b>		<b>1483</b>	<b>25.952,50</b>	<b>34.438,97</b>
<b>TOTALE FONDO DISPONIBILE</b>			<b>26.484,68</b>	

Gi. Marco



Tabella 2

Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"**  
Via Douhet, 6 - Guidonia Montecelio

**FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2020/2021 - FLESSIBILITA'**

VOCE	n° DOC	Ore funz. a € 17,50	Ore insegn. a € 35,00	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
		a	b	a + b	
Docenti Primaria orario disagiato (5 h Cad)	5	25		437,50	580,56
Docenti Secondaria orario disagiato (5 h Cad)	1	5		87,50	116,11
<b>TOTALE FLESSIBILITA'</b>		<b>30</b>		<b>525,00</b>	<b>696,68</b>

Two handwritten signatures are present. The one at the bottom right is clearly legible and reads "G. Marco".

TABELLA N. 3

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"

Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587 - - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850  
 e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola: <http://icleonardodavinciguidonia.gov.it/>

FONDO ISTITUTO 2020/21- PERSONALE ATA

(art. 88, comma 2, lettera e e CCNL 29/11/2007

(32% DEL FIS - LORDO DIPENDENTE €12.463,38- LORDO STATO 16.538,9

DA ECONOMIE MOF A.S. 2019/2020 EURO 2.962,85 LORDO DIP. EURO 3.931,70 LORDO STATO

Assistenti amministrativi	Unità	n°ore	Totale	Lordo	Lordo
		pro capite	ore	dipendent e	Stato
Intensificazione di prestazione lavorative in orario di servizio volti a migliorare la funzionalità organizzativa, amministrativa e tecnica della scuola : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento</li> <li>• Sicurezza</li> <li>• PNSD</li> <li>• Sperimentazione h</li> <li>• Aggiornamento personale</li> <li>• Servizio archivi</li> <li>• Anagrafe asl</li> </ul> (In organico 7 posti ass.amm. di cui un posto a 36 ore è part-time a 18 ore diviso in parti uguali)	7	20	140	2030,00	2693,81
Prestazione aggiuntive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invalsi/iscrizioni</li> </ul>	2	15	30	435	577,24
Prestazione aggiuntive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione convalide domande istituto GPS</li> </ul>	2	35	70	1015,00	1.346,90
Prestazione aggiuntive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemazione archivi</li> </ul>	1	10	10	145	192,41
Prestazione aggiuntive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione requisiti art. 80, casellario giudiziale, camera commercio</li> </ul>	1	20	20	290	384,83
Prestazione aggiuntive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe delle prestazioni /</li> <li>• Contratti esterni</li> </ul>	1	10	10	145	192,41
Prestazione aggiuntive : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione Dpi covid</li> </ul>	1	10	10	145	192,41
<b>Totale</b>			<b>290</b>	<b>4.205,00</b>	<b>5.580,03</b>
Collaboratori scolastici	Unità	n°ore pro capite	Totale ore	Lordo dipendent e	Lordo Stato
Sostituzione di colleghi assenti	30	7	210	2.625,00	3.483,37
Straordinario per prestazioni oltre l'orario d'obbligo*	30	8	240	3.000,00	3.981,00
Prestazioni aggiuntive per ripristino e manutenzioni locali per emergenza covid	16	13	208	2.600,00	3.450,20
<b>Totale</b>			<b>658</b>	<b>8.225,00</b>	<b>10.914,57</b>
Totale ass. Amm..			<b>290</b>	<b>4.205,00</b>	<b>5.580,03</b>
Totale Coll. Scolast.			<b>658</b>	<b>8.225,00</b>	<b>10.914,57</b>
Forfait				33,38	44,30
<b>Totale</b>				<b>12463,38</b>	<b>16.538,90</b>

*Gi. Morio*

### TABELLA N. 3

DA ECONOMIE MOF A.S. 2019/2020 Euro 2.962,85 LORDO DIP. Euro 3.931,70 LORDO STATO

Prestazioni aggiuntive per ripristino e manutenzioni locali per emergenza covid DA ECONOMIE MOF 2019.2020	16	13	208	2.600,00	3.450,20
Prestazioni aggiuntive per ripristino e manutenzioni locali per emergenza covid MESI DI LUGLIO-AGOSTO DA ECONOMIE MOF 2019-2020	2	14	28	350	464,45
FORFAIT				12,85	17,05
<b>TOTALE</b>				<b>2962,85</b>	<b>3.927,50</b>

\* Esaurito il budget a disposizione, l'orario oltre l'obbligo sarà distribuito a recupero. \*\* Nel caso di economie, il budget sarà redistribuito per prestazioni aggiuntive e oltre l'orario d'obbligo.  
In caso di assenze superiori a 30gg, il fondo verrà redistribuito al personale tutor dell'area di riferimento.



Handwritten signatures and initials, including the name "G. Di Marco" and other illegible signatures.

**Tabella 4**

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



## Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587 - - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850  
 e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola: <http://icleonardodavinciguidonia.gov.it/>

### INCARICHI SPECIFICI A.S. 2020/2021 – Assistenti Amministrativi

Somma a disposizione: Lordo dip. 1.484,07 Lordo Stato 1.969,33

AREA	UNITA'	LORDO dip. Cad	TOTALE Lordo Stato
Coordinamento area alunni libri di testo	1	150	199,05
Coordinamento area alunni registro elettronico Argo	1	150	199,05
Coordinamento gestione archivi	1	150	199,05
Coordinamento personale docente scuola secondaria 1°	1	442,03	586,57
Coordinamento personale docente scuola primaria	1	442,03	586,57
Coordinamento Gestione segreteria digitale/gestione dpi	1	150	199,05
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>1.484,06</b>	<b>1.969,33</b>

**N. 2 Assistenti Amministrativi** per l'Area B con compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e, in particolare, per la valorizzazione dello sviluppo delle competenze relative alla gestione dei processi amministrativi e contabili, nonché alla sostituzione del DSGA;

G. Di Marco

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587 - - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850

e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola: <http://icleonardodavinciguidonia.gov.it/>Certificazioni  
TrinityTRINITY  
COLLEGE LONDONFONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIPON  
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

## INCARICHI SPECIFICI A.S. 2020/21 - COLLABORATORI SCOLASTICI

Somma a disposizione: Lordo dip 1.484,07 Lordo Stato 1.969,36

AREA	MODALITA' OPERATIVE	CRITERI	UNITA'	LORDO dip. Cad	LORDO dip.	TOTALE Lordo Stato
Nella scuola dell'infanzia: supporto handicap e cura igiene personale	Collaborare nell'attività di primo soccorso e di prima assistenza per gli alunni di scuola materna. Collaborare nella cura dell'igiene personale per gli allievi HC	Esperienza maturata nel settore - specifici corsi di formazione- buone capacità relazionali e disponibilità verso l'utenza	5	296,81	1.484,07	1.969,33
<b>TOTALE</b>			<b>5</b>		1.484,07	1.969,33

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



## Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"

Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587 - - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850

e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola: <http://icleonardodavinciguionia.gov.it/>

Valorizzazione dei docenti ai sensi art. 1 commi da 126 a 128 della legge n. 107/2015 - € 16.067,78

Importo personale ATA

30% dell'assegnazione 4.820,33 lordo dipendente 6.396,57 lordo stato

Assistenti amministrativi	Unità	n° ore	Totale	Lordo	Lordo
		pro capite	ore	dipendent e	Stato
Prestazione aggiuntive : • Perlapa contratti esterni/ gestione determine	1	15	15	217,50	288,62
Prestazione aggiuntive : • Gestione nomine sicurezza	1	10	10	145	192,41
Prestazione aggiuntive : • Procedure Pagopa	2	5	10	145	192,41
Prestazione aggiuntive : • Gestione graduatorie ata III fascia	2	10	20	290	384,83
Sostituzione collega assente per gestione personale collaboratore scolastico :	2	7/23	30	435	577,24
Disponibilità ore aggiuntive per attività deliberate nel Ptof e richieste da normativa a.s. 20-21 - (In organico 7 posti ass.amm. di cui un posto a 36 ore è part-time a 18 ore diviso in parti uguali)	7	10	70	1.015,00	1.346,90
<b>Totale ass. ammin.</b>			<b>155</b>	<b>2.247,50</b>	<b>2.982,43</b>
Collaboratori scolastici	Unità	n° ore pro capite	Totale ore	Lordo dipendent e	Lordo Stato
Progetti di miglioramento a supporto della didattica nuove tecnologie	2	30/35	65	812,50	1078,19
Prestazione aggiuntiva per gestione DPI Covid (mascherine)	1	10	10	125	165,87
Intensificazione lavorativa per collaborazione con gli uffici (gestione tessere per fotocopie)	1	10	10	125	165,87
Intensificazione lavorativa per gestione magazzino-	3	10	30	375	497,62
Attività di supporto al servizio mensa	4	4	16	200	265,40
Maggior impegno per igienizzazione/sanificazione ambienti per Emergenza Covid	30	2	60	750	995,25
<b>Totale coll. scolastici</b>			<b>191</b>	<b>2387,50</b>	<b>3168,21</b>
Totale ass. Amm..			<b>155</b>	<b>2.247,50</b>	<b>2.982,43</b>
Totale Coll. Scolast.			<b>191</b>	<b>2387,50</b>	<b>3168,21</b>
Forfait				<b>185,33</b>	<b>245,93</b>
<b>Totale</b>				<b>4.820,33</b>	<b>6.396,57</b>

  
 Giuseppe Marco



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"**  
Via Douhet, 6 - Guidonia Montecelio

**Valorizzazione docenti - 70% assegnazione€ 11.258,86**

VOCE	n° DOC	QUOTA INDIVID	QUOTA BONUS
Docente commissione Area 3	1	105,00	105,00
DDI	0	0,00	0,00
Coordinatori di classe/Educazione Civica Primari	26	175,00	4.550,00
Coordinatori di Educazione Civica Infanzia	3	105,00	315,00
TOTALE FONDO PREVENTIVATO			4.970,00

RIEPILOGO

La tabella bonus docenti sarà definita con nuove  
collocazioni, e cumulativo al termine A.S.

Civitavecchia 12.03.2024

DOSS

SMALP

ALL-SCUOLA-IVA

RSU  
Tenne  
Goff

Giulio Marco



Verbale del 12 Marzo 2021

Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2020-2021

L'anno 2021, il giorno 12 del mese di Marzo, alle ore 8,30 si tiene in modalità in presenza e online,

la seduta convocata dalla Dirigente Scolastica a mezzo nota Prot. n. 3303 del 10.03.2021 inviata

via mail alle Segreterie provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/2018 e ai componenti

delle RSU dell'Istituzione Scolastica, per discutere il seguente ordine del giorno:

1) Riapertura contrattazione d'Istituto a.s. 2020.2021

Risultano presenti:

a) per la Parte Pubblica la D.S. Dott.ssa Di Marco Gabriella

b) per la RSU d'Istituto: Gerardo Caggiano, Teresa Marconi, Provenzale Giuseppina

c) per le OO. SS.:

FLC-CGIL: Bagordo Marco online per pochi minuti per problemi di connessione .  
Scalia Silvana- terminale associativo

CISL SCUOLA: Caputo Roberto

UIL SCUOLA: -Messina Francesco

GILDA – UNAMS: -

SNALS-CONFALS: Pinna Pietro

E' altresì presente alla riunione il DSGA Gallo Laura

Di Marco

Preliminarmente si fa presente che:

Il Ds illustra la Tabella n. 3 degli Ata e la tabella del Bonus Ata, evidenziando le rettifiche richieste dalla riunione precedente avvenuta in data 8 Marzo cm. Si allega la tabella rettificata per la sostituzione del collega assente.







La RSU Provenzale solleva diverse questioni:

- in relazione alla cumulabilità di più incarichi e alla mancanza del tetto massimo di 2.500 euro procapite previsto nell'art. 23 del normativo vigente 18/21, il Ds spiega che a causa della straordinarietà della situazione dovuta al Covid 19 e all'aumento dei carichi di lavoro, ha ritenuto di indicare solo il massimo di n. 4 attività procapite senza indicare un tetto di spesa. Il tavolo si esprime a maggioranza favorevole ed esclusione della RSU Provenzale e il terminale Caputo Roberto. L'art. 23 viene sostituito quindi dall'art. 14 di questa ipotesi normativa integrativa.
- In relazione alla richiesta della RSU Provenzale sulle ore da attribuire ai coordinatori di classe della scuola primaria, si ritiene opportuno aumentare il numero delle ore attribuite già nella tabella del bonus da n. 6 ore pro-capite a numero 10 ore pro-capite.

Il tavolo continua la discussione sui seguenti punti:

- Il tavolo dopo una breve discussione relativa alle ore assegnate sulla tabella n. 1 dei docenti, decide di confermare le ore assegnate dal DS;
- Vista l'assenza per malattia della figura strumentale area 3 della scuola secondaria di secondo grado, si decide di premiare con una quota del bonus pari a euro 105 una docente della commissione per l'aggravio di lavoro sopraggiunto. L'importo della figura strumentale assente sarà ridistribuito alle altre 7 figure;

La componente RSU - FLC-CGIL Provenzale Giuseppina e il rappresentante dell'organizzazione sindacale CISL Scuola Caputo Roberto, non firmano il contratto per:

Qd, Mario      

1. Variazione parte normativa del contratto normativo vigente 2018/2021, art. 23 comma 3, divenuto art. 14 comma 2, con l'eliminazione del tetto di euro 2.500,00 pro-capite e l'inserimento di un tetto fino ad un massimo di n. 4 incarichi, in quanto rappresenta la possibilità di accentramento delle risorse su poche figure.
2. Superamento nella retribuzione dei collaboratori del DS del tetto del 10% dell'importo totale del Fis.
3. Accentramento dell'importo del Fis nella quantità di più di 1/3 su poche figure.

Guidonia 12/03/2021

Firma

per la RSU d'Istituto: Gerardo Caggiano,

Teresa Marconi,

Provenzale Giuseppina

c) per le OO. SS.:

FLC-CGIL: Bagordo Marco online per pochi minuti per problemi di connessione .

Scalia Silvana- terminale associativo

CISL SCUOLA: Caputo Roberto

UIL SCUOLA: -Messina Francesco

GILDA – UNAMS: -

SNALS-CONFALS: Pinna Pietro

**Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Di Marco Gabriella)**

Gabriella Di Marco



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity



**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -rmic898002@istruzione.it -P E C: rmic898002@pec.istruzione.it- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

## **IPOTESI INTEGRATIVA NORMATIVA PER LA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO a.s. 2020/21**

VISTO il PTOF;

VISTA la delibera del Consiglio d'istituto relative all'organizzazione e alla programmazione della vita e dell'attività della scuola;

VISTA la delibera del Consiglio d'istituto relativa all'adattamento del calendario scolastico e alle specifiche esigenze ambientali;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto sui criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;

VISTA la delibera del Collegio Docenti relativa alla proposta per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle classi, la formulazione dell'orario delle lezioni (riduzione erimodulazione dell'unità oraria), lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

VISTA la delibera del Collegio Docenti relativa al Piano annuale delle attività del personale docente (comprensivo delle attività d'insegnamento e funzionali all'insegnamento e didattica digitale integrata, DDI), la Programmazione della quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa della scuola primaria;

VISTA la delibera del Collegio Docenti relativa al Piano annuale di aggiornamento e formazione dei docenti;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA comprensivo delle attività ordinarie e aggiuntive previste, con particolare attenzione a quelle programmate nel DVR per prevenire il rischio da contagio, quelle previste dall'art.41 comma 3 del CCNL 2018 (partecipazione del personale ATA alle commissioni viaggi, alunni H, sicurezza e PEI);

VISTO il CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" vigente;

VISTO IL CCRI sulle relazioni sindacali del 25/07/2019;

VISTO IL CCRI sui permessi sindacali del 25/09/2003;

VISTO la Legge n. 107/15;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2020/21 determinato dall'ATP di Roma e l'organico di emergenza (COVID) assegnato dall'USR Lazio;

VISTO il Documento Tecnico del CTS del 22/5/2020;

VISTO il Protocollo d'Intesa nazionale del 06/08/2020 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS.;

VISTO il DM n.39 del 26/06/2020;

VISTE le risorse assegnate per l'a.s.2020/21;

VISTO l'ipotesi del CCNI FMOF del 30/08/2020 per l'a.s.2020/21;

G. Di Mario  
Suen



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) -P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

VISTO il Verbale di confronto MI e OO.SS. del 27/11/2020 concernente il Lavoro Agile del Personale ATA;

VISTO l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni.

## **ATTIVITÀ SINDACALE**

### **Art. 1**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico, la parte giuridica conserva validità per tre anni.
3. La parte normativa del presente contratto può essere oggetto di modifiche qualora nel corso del triennio sopraggiungano norme o accordi di livello superiore.

### **Art. 2**

#### **PREROGATIVE SINDACALI**

##### **Diritto di affissione**

1. Ogni documento inserito all'albo sindacale, che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, deve riguardare esclusivamente materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
2. I materiali di interesse sindacale possono essere pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e/o e delle OO.SS., siglati dal DS, e nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.

Giulio Meris



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

## Diritto ai locali

1. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
2. I dirigenti sindacali delle OO.SS. rappresentative, la RSU e i terminali associativi ecc. (art. 3 CCNQ del 4 dicembre 2017 comma 1 lettera a - e ) possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.

## Diritto di assemblea in orario di lavoro

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
  - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
  - c. dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.
3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

4. Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**5. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.**

6. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

7. Al personale in lavoro agile sono garantiti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro come richiamato dall'articolo 23 del CCNL 2016/2018, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza.

### **Diritto ai permessi sindacali**


I componenti della RSU e i dirigenti delle OO.SS. rappresentative possono fruire dei permessi sindacali non retribuiti per:

- partecipare a trattative sindacali
- partecipare a convegni e congressi di natura sindacale

La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità della RSU e delle OO.SS.

I permessi di norma sono richiesti 2 giorni prima della fruizione.

Il dirigente scolastico all'inizio dell'a.s. comunica il monte ore totale di permessi spettanti alla RSU.

 G. Marino

 P. P.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) –P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

**Art. 3**

**RELAZIONI SINDACALI**

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche, previste dall' art. 4 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018, si articolano nei seguenti modelli relazionali e nelle materie previste dall'art.22 del CCNL istruzione e ricerca:

- a. Partecipazione;
- b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.

2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:


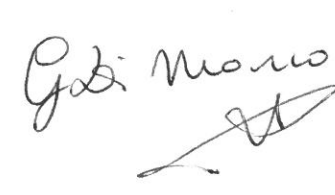
- a. Informazione;
- b. Confronto.

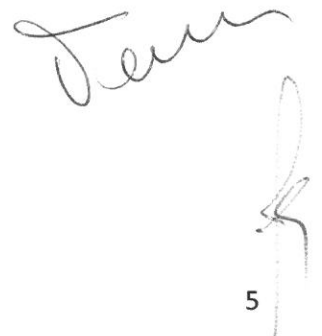
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio con lo stesso mezzo del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

4. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte di ciascuna delle OO.SS. e della RSU.

**Art. 4**

**INFORMAZIONE**







**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)- sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

1. È il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti oltre gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, la proposta di formazione delle classi e degli organici, i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.

**Art. 5**




**CONFRONTO**

1. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
2. A seguito della trasmissione delle informazioni, il Dirigente Scolastico e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
3. Al termine del confronto è redatta una sintesi (relazione o verbale) dei lavori e delle posizioni emerse. In caso di convergenza è possibile includere le clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto in allegato.

**CONTRATTAZIONE**

**Art. 6**

**Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

1. La contrattazione d'Istituto deve avviarsi entro il 15 settembre e deve concludersi entro il 30 novembre salvo necessità di proroga da concordare tra le parti;
2. Le riunioni sono concordate tra le parti e delle stesse potrà essere redatto un verbale, fermo restando che è obbligatorio redigere il verbale di sottoscrizione del contratto;
3. Il verbale, ed eventuali ulteriori accordi e intese siglate, vanno affisse all'albo online (area riservata al personale della scuola) e/o nelle apposite bacheche, con accesso anche alle OO.SS. rappresentative.

## **Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. Gli atti dell'Istituzione scolastica, relativi alle materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto, di informazione e di verifica in tutte le loro fasi, rientrano nelle prerogative sindacali e sono oggetto di accesso da parte della RSU e delle OO.SS. e il rilascio deve avvenire entro 5 gg dalla richiesta.

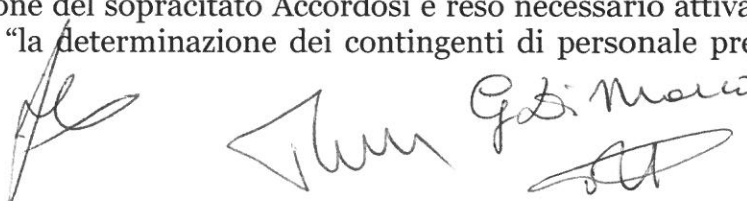
2. La RSU ha diritto, compatibilmente con le attività didattiche, all'uso di:

- a. computer;
- b. fotocopiatrice;
- c. rete internet.

## **Diritto di sciopero**

1. La legge n. 146/90 e per il comparto scuola l'Accordo integrativo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021, regolano il diritto di sciopero;

A seguito della sottoscrizione del sopracitato Accordosi è reso necessario attivare le relazioni sindacali d'istituto per "la determinazione dei contingenti di personale previsti





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -rmic898002@istruzione.it -P E C: rmic898002@pec.istruzione.it- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990" ai sensi dell'art 22 comma c5) del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

Il nuovo Protocollo d'intesa d'istituto, sottoscritto tra il Dirigente scolastico e le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca in data 09/02/2021, integra la parte normativa del presente contratto decentrato d'istituto, aggiornandolo rispetto alle novità introdotte.

2. Le prestazioni indispensabili del personale da garantire sono:

a. Lo svolgimento degli scrutini finali ed esami finali, nonché degli esami di idoneità;

b. La vigilanza sui minori durante i servizi di refezione scolastica, ove funzionanti nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;

c. L'erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento

3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA, individuate dal Dirigente Scolastico, prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, privilegiando il criterio della volontarietà e, in subordine, il criterio della rotazione in ordine alfabetico:

a. Svolgimento degli scrutini finali ed esami finali, nonché degli esami di idoneità: attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali (nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e), degli esami finali nonché degli esami di idoneità; (Contingente: i docenti dei consigli delle classi coinvolte; n. 1 assistente amministrativo in rapporto alle specifiche aree di competenza; n. 1 assistente tecnico informatico; n. 1 collaboratore scolastico);

b. Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione scolastica, ove funzionanti: nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio; (Contingente: n. 1 collaboratore scolastico);

c. Erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento:

adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti. (Contingente: DSGA o n. 1 assistente amministrativo)

L'apertura della scuola e/o la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutte le sedi non costituiscono prestazioni indispensabili, in caso di sciopero.

Gi. Mario



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



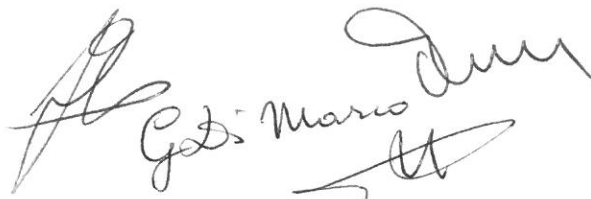
**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -rmic898002@istruzione.it -P E C: rmic898002@pec.istruzione.it- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

**Art. 7**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernono l'organizzazione del lavoro, le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. **Il D.S. elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.**
5. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:
  - Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
  - Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.
6. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili) **e Referenti scolastici Covid-19**. Il numero delle figure sensibili **e dei referenti Covid è definito** in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
7. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

  
GdS: **Marco**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;

b. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.


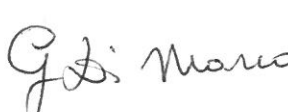


8. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all'RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i ) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

9. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, **in particolare in questa fase di emergenza assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid.** Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto **organico dell'autonomia (curricolare e potenziato) e organico Covid.**

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

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

a. Si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 9;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

b. Si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata, come ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.

c. Al docente individuato come affidatario degli alunni dovrà essere consegnato un ordine di servizio specifico.

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

a. Il docente in orario aggiuntivo autocertifica al dirigente o suo delegato la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009);

b. Il collaboratore scolastico, di supporto al docente, autocertifica al DSGA o suo delegato la quantità di orario a carattere estensivo svolto a tale scopo.

13. Informazione e formazione:

a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

**b. In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:**

**I. l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;**

**II. I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;**

G. Di Mario



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -rmic898002@istruzione.it -P E C: rmic898002@pec.istruzione.it- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

**III. I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;**

**IV. l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;**

c. La formazione avviene durante l'orario di lavoro (**per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero**) con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

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

e. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

f. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

14. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

15. IL Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

a. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail –[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

b. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

c. Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

d. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.




e. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.

f. L'RLS in particolare:

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
- formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009) .
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano;
- Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

16. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla Rsu e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL2016/18.

17. La qualità del lavoro è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane.







**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -rmic898002@istruzione.it -P E C: rmic898002@pec.istruzione.it- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

È prevista la rilevazione del benessere organizzativo e dei fattori di rischio stress lavoro-correlato e burn-out per tutto il personale. Al termine della rilevazione, sulla base degli esiti, saranno previste:

- apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi dell'Istituto e il ruolo di ciascun lavoratore al fine di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;
- eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo;

Art. 8

## **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)**

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

- su supporto cartaceo;
- mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto e nelle Bacheche dedicate;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale;
- mediante Registro elettronico.

2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.

3. Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.

4. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta. L'accettazione deve essere acquisita dal Dirigente con specifico atto formale reso dal personale interessato.

5. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività. Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare

*G. D. Marino*  
*[Signature]*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;

6. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.

7. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

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

**Art. 9**

**Lavoro agile**

1. Nelle istituzioni scolastiche ove non risultino sospese le attività didattiche in presenza, per il Personale ATA le prestazioni lavorative sono, ordinariamente, svolte in presenza e limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, si favorirà, compatibilmente con le possibilità organizzative e l'effettività del servizio, l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nella percentuale più elevata possibile, per tutte quelle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza.

2. Ciò anche ricorrendo, ove possibile, all'organizzazione del lavoro su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale.

3. I criteri generali per l'individuazione delle quote di personale che potrà accedere al lavoro agile:

a) esigenze delle lavoratrici madri che abbiano fruito del congedo obbligatorio di maternità nei tre anni antecedenti alla richiesta di accesso al lavoro agile;

*G. B. Mauro*  
*[Signature]*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
CULTURE COMPANY

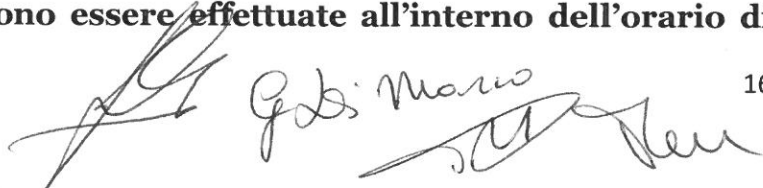
**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

- b) genitori di figli minori;
- c) chi utilizza i mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio;
- d) delle esigenze di cura e assistenza nei confronti di parenti/congiunti non autosufficienti.
4. Ferma restando l'assenza di un obbligo specifico a carico dell'Amministrazione datrice di lavoro di fornire la strumentazione necessaria, è data facoltà ai lavoratori non dotati di adeguata strumentazione di connettività personale di farne richiesta all'Amministrazione stessa che potrà provvedere, nei limiti delle disponibilità finanziarie specifiche messe a disposizione dalla legge e senza ulteriori oneri o aggravii di spesa, a dotarli di quanto occorre in comodato d'uso, subordinatamente alle esigenze didattiche. Si raccomanda di valutare l'utilizzo e l'assegnazione di strumentazione tecnica atta a favorire il processo di dematerializzazione della documentazione archivistica analogica.
5. La prestazione del lavoro agile avviene nel rispetto dell'art. 4 della L. 300/1970 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale.
6. La prestazione di lavoro in modalità agile è svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli articoli 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008.
7. Il DS e il DSGA, ciascuno per quanto di competenza, monitorano le prestazioni rese dal personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate.
8. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella Circolare n. 48/2017.
9. Restano fermi i criteri stabiliti a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c 8) del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18.
10. **Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità *Smart Working* (o *Lavoro Agile*), devono essere effettuate all'interno dell'orario di**

  
G. Mario



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

**servizio definito dal CCNL: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA. Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici. Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.**

## Art. 10

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica**

I settori della scuola sono maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio e per il supporto alle attività in orario di servizio. Certamente il lavoro agile in orario di servizio costituisce una modalità perseguitare le prestazioni lavorative nella giornata, che devono trovare riconoscimento all'interno di questo contratto.

È necessario che le scuole garantiscano ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonee.

1. Le attività da incentivare sono:

- a. *Flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale docente e ata;*
- b. *Esecuzione di progetti comunitari;*
- c. *Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;*
- d. *Manutenzione e gestione LIM;*

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.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) – sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

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

**Art. 11**

**Criteria di utilizzazione dei lavoratori fragili**

Limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19  
(attualmente sino al 30 aprile 2021)

**Personale Ata**

1. Hanno accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, laddove compatibile con la natura delle mansioni svolte ovvero anche attraverso temporanea adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, i dipendenti ATA a tempo indeterminato o determinato:

- posti in quarantena fiduciaria o isolamento fiduciario, se non in malattia;
- genitori il cui figlio convivente minore di anni sedici è stato sottoposto a quarantena o isolamento obbligatorio, preventivo o fiduciario o al quale è stata sospesa la didattica in presenza;
- in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
- con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale, ai sensi dell'articolo 39 del decreto-legge 18/2020;
- dichiarati in condizioni di fragilità dal medico competente, secondo le modalità e le indicazioni previste dalla Nota 11 settembre 2020, n. 1585;
- conviventi di persone immunodepresse.

Gabi Marco



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -rmic898002@istruzione.it -P E C: rmic898002@pec.istruzione.it- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

2. Qualora il personale afferente alle categorie precitate non possa comunque svolgere attività da remoto, il dirigente scolastico ed il Dsga, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizi dell'Istituzione scolastica, favoriranno, su richiesta del dipendente, la massima flessibilità organizzativa consentendo di far ricorso agli strumenti normativi disponibili (fruizione di ferie pregresse, ferie dell'anno scolastico, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi).

3. In caso di lavoratore fragile con giudizio di inidoneità relativa alla specifica mansione, ai sensi del CCNI concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute, sottoscritto tra le parti il 25 giugno 2008 (CCNI Utilizzazioni inidonei), in presenza di domanda di utilizzazione da parte dell'interessato in altro ambito, verranno applicati i seguenti criteri:

- prestazione lavorativa nella scuola di appartenenza in via prioritaria
- prestazione lavorativa equipollente sulla base della preparazione culturale
- prestazione lavorativa equipollente sulla base dell'esperienza professionale maturata
- funzioni parziali del profilo di appartenenza che siano comunque coerenti con le attività e l'organizzazione del lavoro della scuola

In caso di più richieste di utilizzazione nella stessa scuola e non potendole soddisfare tutte si terrà conto dell'ordine cronologico delle domande

## **Personale docente**

4. In caso di lavoratore fragile con giudizio di inidoneità relativa alla specifica mansione, ai sensi del CCNI concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute, sottoscritto tra le parti il 25 giugno 2008 (CCNI Utilizzazioni inidonei), in presenza di domanda di utilizzazione da parte dell'interessato in altro ambito, verranno applicati i seguenti criteri:

- prestazione lavorativa nella scuola di appartenenza in via prioritaria
- prestazione lavorativa equipollente sulla base della preparazione culturale
- prestazione lavorativa equipollente sulla base dell'esperienza professionale maturata

*fel* *G. Di Mauro* *SA*

*Ju* *[Signature]*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**

**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

In caso di più richieste di utilizzazione nella stessa scuola e non potendole soddisfare tutte si terrà conto dell'ordine cronologico delle domande.

## PARTE ECONOMICA DOCENTI E ATA

### Art. 12

#### **Risorse economiche a disposizione della scuola**

1. Le risorse a disposizione della scuola sono quelle previste dal FMOF (Fondo Miglioramento Offerta Formativa) e da norme di legge:

- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- Risorse aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica;
- Valorizzazione del personale docente, art.1 comma 127 legge n.197/2015;
- Fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
- Economie anni precedenti;

Altre Risorse:

- Piano nazionale digitale;
- Legge n. 440/1997;

Gi. Mario



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

- Progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);
- Contributi provenienti da EE.LL.;
- Contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori).

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

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

	<b>CALCOLO FIS 2019/2020 LORDO STATO</b>		<b>CALCOLO FIS 2019/2020 LORDO DIP.</b>
FONDO ISTITUTO	59.024,77	FONDO ISTITUTO	44.479,86
FUNZIONI STRUMENTALI	6.274,31	FUNZIONI STRUMENTALI	4.728,19
INCARICHI SPECIFICI	3.938,74	INCARICHI SPECIFICI	2.968,15
PRATICA SPORTIVA	1.539,90	PRATICA SPORTIVA	1.160,44
ORE ECCEDENTI	3.982,44	ORE ECCEDENTI	3.001,09
AREA A RISCHIO	1.392,64	AREA RISCHIO	1.049,46
	<b>76.152,80</b>		<b>57.387,19</b>

1.

AVANZI	LORDO DIP SU SICOGI
AVANZO FONDO ISTITUTO	2.962,85

*G. Marino*

*[Handwritten signatures]*





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

AVANZO FUNZIONI STRUMENTALI	0,00
AVANZO INCARICHI SPECIFICI	0,00
AVANZO ORE ECCEDENTI	989,39
AVANZO PRATICA SPORTIVA	0,00
AVANZO CORSI DI RECUPERO	solo superiori in bilancio
AVANZO AREA A RISCHIO	2.867,55
AVANZO Valorizzaz. Docenti	11,41

2.

<b>RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE DOCENTI (L.DIP. ART. 1 COMMA 126 )</b>	16.067,78	I. stato 21.321,94
---	-----------	-----------------------

**ATTIVITÀ FINANZIATE NON DAL FONDO DI ISTITUTO FINALIZZATE**

Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Per il presente anno scolastico, per i fondi di cui sopra, relativamente al Progetto "Istruzione domiciliare" si attingerà alle economie dell'anno scolastico 2015/16 per un importo di € 1.021,79 lordo dip.

Fino al 31/12/2020 il contributo volontario dei genitori ammonta ad € 6.777,16

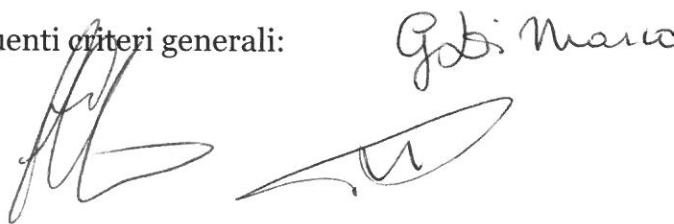
2. Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto oppure in apposite sequenze contrattuali.

Art. 13

**Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto**

Il FIS va ripartito in funzione dei seguenti criteri generali:

*Gabi Maria*







**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**

**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

**Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**

Docenti:

1. Per ciascuna attività, retribuita con il FIS, l'attribuzione dei compensi al personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità;
- b. competenze in base alle attività da svolgere;
- c. esperienze pregresse;
- d. anzianità in graduatoria d'istituto;
- e. cumulabilità degli incarichi.

2. In relazione alla cumulabilità di più incarichi il docente può partecipare fino a un massimo di 4 attività escluse le attività aggiuntive di insegnamento.

3. Qualora risultino attività deliberate ancora non richieste da altro personale, è possibile derogare ai limiti sopra indicati.

4. Le attività saranno retribuite previa verifica tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.

5. Nella lettera di incarico verranno indicate:

- a. le mansioni da svolgere;
- b. la delibera del collegio docenti;
- c. il compenso orario o forfetario;
- d. il tipo di attività: funzionali o di insegnamento



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**

**e-mail [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

6. Per il profilo di docente si retribuiscono le seguenti attività:

- incarichi organizzativo gestionali;
- commissioni di lavoro;
- progetti didattico - educativi;
- flessibilità organizzativo - didattica

7. Le risorse disponibili per il personale docente sono impegnate nei seguenti modi:

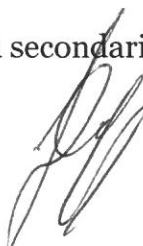



a) € 26.484,68 lordi dip. (35.145,17 l. stato) per le attività aggiuntive e prestazioni di supporto organizzativo al dirigente scolastico; in particolare, al docente I Collaboratore del Dirigente Scolastico nelle funzioni organizzative e gestionali è corrisposto un compenso di € 3.255,00,00 (4.319,39 l. st) e al II Collaboratore € 2.922,50,00 (3.878,16 l. st)( tabella 1)

b) € 525,00 lordi dip. (696,68 l. stato) per la Flessibilità(tabella 2).

(seguiranno 2 tabelle riassuntive relative ai punti a-b- riportanti il totale preventivato suddiviso in n. docenti e ore)

• I fondi previsti per le ore eccedenti, di € 3.001,09 lordo dip. ( € 3.982,44 lordo stato) + economie 989,39 lordo dip. (1.312,92) , totale € 3990,48 lordo dip. ( 5.295,36 lordo stato) saranno completamente utilizzati per retribuire le ore di supplenza dei tre ordini di scuola. Saranno ripartiti sulla base dei criteri deliberati dal collegio docenti. In assenza dei criteri del Collegio dei docenti si seguiranno i seguenti criteri:

1. docenti della stessa classe;
2. docenti della stessa materia (scuola secondaria);
3. altri docenti disponibili.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE CONCORD

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

● I fondi previsti per le attività complementari di educazione fisica saranno ripartiti in base alle attività nell'ambito dello specifico progetto contenuto nel PTOF, tenendo conto delle ore svolte e della funzione rivestita dal docente. I fondi corrispondono a € 1.160,44 (€ 1.539,90 lordo stato).

● Per i fondi delle Funzioni strumentali i compensi saranno ripartiti, tenuto conto dei compiti di ciascuna funzione, in base alla delibera del Collegio dei docenti che individua il numero e le funzioni.

Dividendo equamente l'intero importo di € 4.728,19 lordo dip. (€ 6.274,31 lordo stato) spettante di diritto all'Istituzione scolastica, agli 8 docenti titolari di Funzioni Strumentali designati dal Collegio dei Docenti è corrisposta la retribuzione annua di € 591,02 lordo dip. pro capite.

● I fondi per i compensi per Area a rischio ammontano a € 1.049,46 + € 2.867,55 ( economie anni precedenti) lordi dip. per un totale di euro 3.917,01.

ATA:

1. Per la retribuzione delle attività intensive (maggiore impegno durante il normale orario di lavoro) o estensive (attività svolte al di fuori del normale orario di lavoro facendo ricorso ad ore straordinarie) con il FIS, l'attribuzione al personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità;
- b. competenze in base alle attività da svolgere;
- c. anzianità in graduatoria d'istituto;
- d. cumulabilità degli incarichi
- e. equa e trasparente ripartizione del lavoro e degli incarichi.

2. In relazione alla cumulabilità di più incarichi il personale ATA può partecipare fino a un massimo di 3 attività.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

3. Qualora risultino attività programmate e ancora non richieste da altro personale, è possibile derogare ai limiti sopra indicati.
4. le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D.S..Su richiesta del lavoratore è possibile, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore come previsto dall'art. 54 del CCNL 2006-2009.
5. Le attività saranno retribuite previa verifica tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.
6. Nella lettera di incarico verranno indicate:
  - a. le mansioni da svolgere;
  - b. il compenso orario o forfetario;
  - c. il tipo di attività.
7. Per il profilo di assistente amministrativo si retribuiscono le seguenti attività:

<p>Intensificazione di prestazione lavorative in orario di servizio volti a migliorare la funzionalità organizzativa, amministrativa e tecnica della scuola :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento</li> <li>• Sicurezza</li> <li>• PNSD</li> <li>• Sperimentazione h</li> <li>• Aggiornamento personale</li> <li>• Servizio archivi</li> </ul>
<p>Prestazione aggiuntive :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invalsi/iscrizioni</li> </ul>
<p>Prestazione aggiuntive :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione convalide domande istituto GPS</li> </ul>
<p>Prestazione aggiuntive :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemazione archivi</li> </ul>
<p>Prestazione aggiuntive :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione requisiti art. 80, casellario giudiziale, camera commercio</li> </ul>

*Gianni*  
*Gianni*  
*Jen*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

Prestazione aggiuntive :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe delle prestazioni /</li> <li>• Contratti esterni</li> </ul>
Prestazione aggiuntive :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione Dpi covid</li> </ul>

Per i fondi degli **incarichi specifici** e per l'attribuzione di incarichi di maggiori responsabilità al personale ATA (di cui agli artt. 47 e 50 del CCNL 2006-09), tenuto conto del piano delle attività ai sensi dell'art. 41 CCNL 2016-18, le risorse verranno attribuite, per motivate esigenze di servizio, in base alla consistenza degli incarichi attraverso i seguenti criteri:

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

Gli incarichi sono assegnati, previa disponibilità dichiarata, secondo i seguenti criteri:

- professionalità coerente con l'incarico
- esperienze pregresse
- competenze accertate tramite attestati, diplomi o altro
- anzianità di servizio

AREA	UNITA'

*Godi Mauro*  
*[Handwritten signatures]*

28 *[Handwritten signature]*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

<u>Coordinamento area alunni libri di testo</u>	1
<u>Coordinamento area alunni registro elettronico Argo</u>	1
<u>Coordinamento gestione archivi</u>	1
<u>Coordinamento personale docente scuola secondaria 1°</u>	1
<u>Coordinamento personale docente scuola primaria</u>	1
Coordinamento Gestione segreteria digitale/gestione dpi	1

I lavoratori beneficiari delle prime e seconde posizioni economiche potranno accedere al fondo solo se il compenso previsto per l'incarico specifico corrispondente dovesse essere superiore alla retribuzione della stessa posizione economica, solo per un importo pari alla differenza economica.

8. Per il profilo di collaboratore scolastico si retribuiscono le seguenti attività:

<b>Collaboratori scolastici</b>
Sostituzione di colleghi assenti
Straordinario per prestazioni oltre l'orario d'obbligo*
Prestazioni aggiuntive per ripristino e manutenzioni locali per emergenza covid

Godi Marco





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec.RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

Per i fondi degli **incarichi specifici** e per l'attribuzione di incarichi di maggiori responsabilità al personale ATA (di cui agli artt. 47 e 50 del CCNL 2006-09), tenuto conto del piano delle attività ai sensi dell'art. 41 CCNL 2016-18, le risorse verranno attribuite, per motivate esigenze di servizio, in base alla consistenza degli incarichi attraverso i seguenti criteri:

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

Gli incarichi sono assegnati, previa disponibilità dichiarata, secondo i seguenti criteri:

- attestato di partecipazione a corsi di formazione per handicap e per primo soccorso
- esperienza maturata nel settore
- buone capacità relazionali e disponibilità verso l'utenza

AREA	MODALITA' OPERATIVE	CRITERI	UNITA'
Nella scuola dell'infanzia: supporto handicap e cura igiene personale	Collaborare nell'attività di primo soccorso e di prima assistenza per gli alunni di scuola materna. Collaborare nella cura dell'igiene personale per gli allievi HC	Esperienza maturata nel settore – specifici corsi di formazione- buone capacità relazionali e disponibilità verso l'utenza	5

I lavoratori beneficiari delle prime e seconde posizioni economiche potranno accedere al fondo solo se il compenso previsto per l'incarico specifico corrispondente dovesse essere

Giulio Mario



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

superiore alla retribuzione della stessa posizione economica, solo per un importo pari alla differenza economica.

**Sostituzione di colleghi assenti:**

La sostituzione del personale ATA assente viene valutata in unità di 45 minuti. Nel caso i colleghi da sostituire siano 2 si avrà diritto a 90 minuti di intensificazione.

Nel caso la sostituzione venga effettuata da più persone, si avrà diritto a 60 minuti di intensificazione da ripartire in parti uguali.

Per quanto riguarda l'individuazione del personale il DSGA terrà conto dei seguenti criteri:

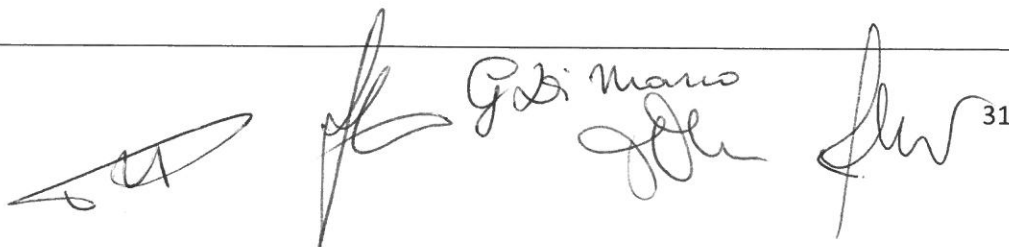
- disponibilità del personale
- individuazione a rotazione a partire dal piano di competenza
- a rotazione sui plessi

Tutti accedono alla retribuzione per le ore complessive previste; la parte eccedente tale monte orario va a recupero e/o compensazione delle ore non prestate per le chiusure nei prefestivi e nelle altre giornate di chiusura eventualmente deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Se, invece, sarà richiesto di anticipare o posticipare il proprio orario giornaliero, effettuando ore di straordinario, si avrà diritto alle corrispondenti ore, o frazioni di ora, a riposo compensativo su domanda, oppure a retribuzione entro il monte ore assegnato.

La sostituzione dei colleghi in plesso diverso da quello di appartenenza, effettuata in base alla disponibilità data a inizio di a.s., darà diritto a un'ora di intensificazione dell'attività lavorativa da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica, sempre fino a concorrenza del fondo come stabilito in contrattazione.

Sarà cura degli interessati annotare sulla modulistica fornita, onde consentire un agevole riscontro a fine anno, ogni ora di attività straordinaria svolta apponendo la propria firma, che sarà avallata dal DSGA per la sede Centrale, e dai Collaboratori del Preside per le sedi staccate.





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

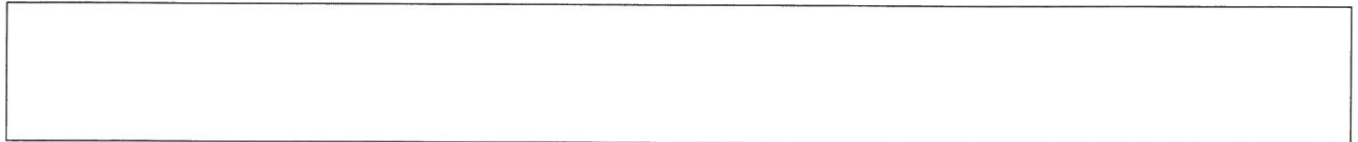
TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>



2. Il budget di € € 12.463,38 lordo dip. (16.538,90 lordo stato) + economie dell' anno precedente € 2.962,85 da ridistribuire solo al personale collaboratore scolast. per i lavori straordinari effettuato nel mese di luglio/agosto/settembre per l'emergenza Covid19, assegnato al personale ATA è ripartito tra le unità di personale dei due profili, amministrativo e ausiliario come risulta nella tabella. N. 3

In base alle esigenze di servizio, tenuto conto di quanti usufruiscono dell'art.7 CCNL (n°8), tenuto presente quanto emerso nell'assemblea del personale, considerate le risorse disponibili, di € 2.968,15 lordo dip. (lordo stato € 3.938,74) gli incarichi specifici si determinano e si ripartiscono sia per il personale amministrativo € 1.484,07 lordo dip. (1.969.36 lordo stato) Tab. 4) che per i collaboratori scolastici € 1.484,07 lordo dip. (1.969.36 lordo stato) Tab. 5.

(seguiranno tabelle n. 4 e n. 5 esplicative, una per ogni profilo, con i dati numerici delle unità di personale interessato e relativi compensi)

Art. 15

**Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/15 tenuto conto dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 e dell'ipotesi del CCNI FMOF del 30/08/2020**

1. L'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma

*Gabi Maria*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
CULTURA LINGUA

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, tenuto conto dei criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto. Alla luce delle necessità emerse e di quanto stabilito nell'ipotesi del CCNI del FMOF del 30/08/2020 si conviene di ripartire le risorse del fondo della valorizzazione provenienti dall'art.40, comma 4, lettera g) del CCNL 2016-2018 secondo le seguenti percentuali:

30% ATA 70% Docenti

2. Le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico per il riconoscimento della valorizzazione:

a. Personale docente

- DDI

- Coordinatori di classe/Educazione Civica Primaria

- Coordinatori di Educazione Civica Infanzia

b. Personale ATA

**Assistenti amministrativi**

- Perlupa contratti esterni/ gestione determine
- Gestione nomine sicurezza
- Procedure Pagopa
- Gestione graduatorie ata III fascia
- Sostituzione collega assente per gestione personale collaboratore scolastico :
- Disponibilità ore aggiuntive per attività deliberate nel Ptof e richieste da normativa a.s. 20-21

**Collaboratori scolastici**

*Gianni Mauro*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- – Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia – Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) – P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)– sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

- Progetti di miglioramento a supporto della didattica nuove tecnologie
- Prestazione aggiuntiva per gestione DPI Covid (mascherine)
- Intensificazione lavorativa per collaborazione con gli uffici (gestione tessere per fotocopie)
- Intensificazione lavorativa per gestione magazzino-
- Attività di supporto al servizio mensa
- Maggior impegno per igienizzazione/sanificazione ambienti per Emergenza Covid
- Attività di supporto gestione rete e manutenzione e gestione LIM

Art. 16

**Criteria 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**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati il 70%, pari a € 11.247,44 per le attività del personale docente e il 30%, pari a 4.820,334 per le attività del personale ATA .
2. L'istituzione scolastica assicura attività di formazione tempestiva ed adeguata ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, integrando il piano di formazione del personale ATA; tale attività assolve gli obblighi di servizio per il corrispondente impegno orario anche se svolta da remoto.
3. Per il Personale ATA in lavoro agile le istituzioni scolastiche possono programmare per questa finalità le risorse economiche necessarie a carico del programma annuale e attivano la necessaria formazione al personale in lavoro agile coinvolgendo anche i lavoratori che prestano lavoro in modalità ordinaria in modo da favorire l'interazione tra le due modalità attuative in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di comparto.
4. La formazione per il personale ATA, senza ulteriori oneri per lo Stato, va attivata ai sensi degli articoli 63 e 64 CCNL 2007, nella misura di 4 ore mensili nell'ambito delle 36 ore di

G. M. 34



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail [-rmic898002@istruzione.it](mailto:-rmic898002@istruzione.it) -P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it)- sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

orario settimanale, da dedicare alla formazione e/o aggiornamento professionale, non solo per ciò che concerne i corsi riservati alla materia della sicurezza e salute dei lavoratori, ma anche su materie specifiche che rientrano nel piano di lavoro. Tale formazione deve essere svolta a distanza da remoto. Se tale formazione è svolta non in orario di lavoro sarà retribuita, in sede di contrattazione integrativa, o computata nel quantitativo orario come ore di recupero. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento del lavoro agile.

5. La formazione sull'uso degli strumenti necessari allo svolgimento del lavoro agile può essere estesa anche ai profili che al momento non rientrano in tale modalità, in modo da poterli utilizzare, anche in futuro, a supporto degli uffici amministrativi.

6. In subordine si possono prevedere corsi di formazione mirati al profilo di appartenenza.

Art. 17

### INFORMATIVA

1. Dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività, verrà consegnata, in sede di verifica intermedia con le parti sindacali, copia delle attività da svolgere, dei nominativi del personale coinvolto nelle relative attività e delle retribuzioni previste per ciascuna delle stesse.

2. Ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca la verifica finale dell'attuazione del contratto avverrà prima del pagamento degli emolumenti attraverso apposito incontro. Saranno consegnati i prospetti contenenti i nominativi del personale che ha svolto le attività e le relative retribuzioni previste per ciascuna delle stesse.

Art. 18

### INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;

Art. 19

### NORME FINALI

G. Di Mario



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE, LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

1. Il contratto sul FMOF e le sue disposizioni applicative assicura l'utilizzo integrale delle risorse.

Le eventuali risorse finanziarie rimaste non distribuite dall'applicazione del contratto sono ripartite proporzionalmente, per singola istituzione scolastica, in base alla totalità dei posti presenti in organico di diritto eventuali risorse non impiegate potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, anche in corso d'anno.

2. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca e ai contratti o accordi integrativi regionali.

Per le OO.SS.:  
FLC C.G.I.L.  
C.I.S.L. Scuola  
U.I.L.  
GILDA UNAMS  
SNALS

Per la RSU:  
Gerardo CAGGIANO  
Teresa MARCONI  
Giuseppina PROVENZALE

Il DIRIGENTE SCOLASTICO: DI MARCO GABRIELLA