



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
 Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
 ☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
A.S. 2020/2021

Il giorno 24 marzo 2021, in seguito alla convocazione prot. n.1962/U del 20/03/2021,
 Vista l'Ipotesi di accordo sottoscritta il 09/02/2021;
 Visto il parere favorevole dei Revisori dei Conti;
 Acquisita la certificazione di compatibilità finanziaria dell'Ipotesi di Contratto Integrativo rilasciata dai
 Revisori dei Conti in data 19/03/2021 come da verbale n. 2021/002;

VIENE SOTTOSCRITTO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Via Solidati Tiburzi di Roma.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore: Prof.ssa Mariapia Metallo

Mariapia Metallo

PARTE SINDACALE

RSU

Ins.te Rosanna Martino

Rosanna Martino

Prof.ssa Adriana Tortola

Adriana Tortola

A. A. Angela Piantadosi

Angela Piantadosi

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC CGIL:

Nicola Torre

Nicola Torre

SNALS-CONFALS: Giovanna Mattei

Giovanna Mattei

CISL CISL SCUOLA: Ketty Casella

Ketty Casella

[Handwritten signatures of various representatives]



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

LE PARTI

VISTE le materie del confronto di cui all'art. 22 comma 8 lettera b nel contratto 2016/18 (b1,b2,b3,b4) per le quali è stata fornita l'informativa e che sono definite nel presente contratto;

VISTO IL CCNL 2016-2018;

VISTO il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti;

VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

VISTE le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa;

VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;

VISTA la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto e sugli aspetti organizzativi e amministrativi inerente l'Istituzione scolastica riguardante il personale docente educativo e ATA;

VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a. s. 2020/21 sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2020/2021 comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale;

VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A al personale ATA;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2020/21 determinato dall'ATP di Roma

STIPULANO QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata; interpretazione autentica



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo Via Solidati Tiburzi, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
2. il presente contratto produce i suoi effetti dall'inizio di ogni anno scolastico, ha validità triennale ad eccezione delle materie economiche che hanno cadenza annuale;
3. il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti in analogia dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
4. il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Obiettivi e strumenti

1. 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 impediscono 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 del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. 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 delle OO.SS. e RSU.
2. Le relazioni sindacali presso l'istituzione scolastica si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Partecipazione;
 - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
3. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
 - a. Informazione;
 - b. Confronto;
 - c. Organismi paritetici di partecipazione.
4. A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 4 – Informazione

1. L'informazione, disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
Il D.S. fornisce, nel corso di un incontro al tavolo sindacale prima dell'invio della richiesta dell'organico di diritto, il numero degli alunni iscritti per l'anno successivo e la proposta della formazione delle classi. Analoga informazione viene fornita prima dell'avvio dell'a.s. per la determinazione dell'organico di fatto.
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. 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, mediante



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 52 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

- i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto, disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione.
3. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
4. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS. vistati dal DS.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

2. Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo avverranno nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.
3. Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'istituto.
4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono inoltre di una bacheca sindacale, situata all'ingresso di ogni sede scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
5. Ogni documento inserito all'albo e/o alla bacheca deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
6. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale, un'aula della sede centrale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale nonché le attrezzature e i servizi della rete informatica.
7. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno in modalità informatica e/o cartacea.
8. 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 impediscono 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 del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. 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 delle OO.SS. e RSU.

Art. 8 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;
2. prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO. SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"**

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

3. durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;
4. l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, definita dalla delegazione trattante, è inviata dal Dirigente Scolastico ai Revisori dei Conti per il controllo, entro 10 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa e tecnico-finanziaria. I Revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del D. Lgs n. 165/2001. Trascorsi 15 giorni senza rilievi il Dirigente scolastico convoca la RSU e i rappresentanti dei sindacati per la sottoscrizione definitiva del contratto, che vige dal giorno successivo alla data di stipulazione e viene inviato al CNEL e all'ARAN entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle OO.SS. ai fini della riapertura della contrattazione.
5. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.
6. La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.

A. Diritto di informazione e di accesso agli atti:

- a. viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'albo d'istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'istituto, ecc.);
- b. i componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi;
- c. il rilascio di copia di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa;
- d. la RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto di utilizzare locali e attrezzature quali fotocopiatrice e computer con accesso a internet; ha altresì diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.

Art. 9– Diritto di sciopero e determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"**

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001.

Art. 10 – Regolamento in caso di sciopero

Si rimanda al protocollo d'intesa dell'istituto previsto dall'art.3 comma 2 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020 (valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020) e pubblicato nella G.U., serie generale n. 8 del 12 gennaio 2021.

Il Protocollo di Intesa diverrà integrante del Contratto.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

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.
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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

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.

Art. 12 –Permessi retribuiti

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

TITOLO TERZO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.13 -Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
(C1 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

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, ed, 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:
 - 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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

10. 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.
11. 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:
 - l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
 - I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
 - I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
 - l'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.
12. 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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

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 eventi imprevisti. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

13. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- 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.
 - La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
 - 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.
 - L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - 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.
 - 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.
14. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

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 b 4 del CCNL 2016/18.

- In merito alla prevenzione della qualità del lavoro e al benessere organizzativo, il Dirigente si attiva in modo continuo per realizzare un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, alla trasparenza e all'imparzialità, promuovendo l'ascolto dei bisogni del personale e la loro soddisfazione, nella misura in cui non incidano sui diritti altrui.
 - Il lavoro viene organizzato distribuendo i carichi in modo equo tenendo conto di eventuali problemi di salute del personale.
 - Vengono individuate misure di prevenzione dello stress lavoro correlato anche a seguito di questionari anonimi somministrati al personale.
15. 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. Ciò anche ricorrendo, ove possibile, all'organizzazione del lavoro su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale. 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;
 - 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.
- 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.
1. 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.
 2. La prestazione di lavoro in modalità agile è svolta in piena conformità con le normative vigenti



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

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.

3. Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità Smart Working (o Lavoro Agile), devono essere effettuate all'interno dell'orario di 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.

16. Criteri di utilizzazione dei lavoratori fragili (*si precisa che i criteri tengono conto delle indicazioni della nota prot. n.39444 del 28/12/2020 dell'U.S.R. Lazio*):

a) 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 necessitino 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.

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

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.

b) Personale docente

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

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

Art. 14 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (C9 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

1. I settori della scuola 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 di esecuzione delle prestazioni lavorative nella giornata, che devono trovare riconoscimento all'interno di questo contratto.

E' necessario che le scuole garantiscano ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonee. Le attività da incentivare sono:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

1. Flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale docente e ata;
 - a. Esecuzione di progetti comunitari;
 - b. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame.
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 tutte le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
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 su i relativi compensi attribuiti.

**TITOLO QUARTO–CRITERI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA
FORMAZIONE DEL PERSONALE.**

Art. 15 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti.

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità, e va quindi favorita. La scuola garantisce nei limiti delle risorse disponibili strumenti ed opportunità per la formazione in servizio.
2. Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.
Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);
3. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;
4. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono la base per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

5. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà un'apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);
6. In sede di sequenza contrattuale, ai docenti che partecipano alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal Collegio docenti, fuori del proprio orario di servizio, potranno essere attribuiti compensi forfettari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;
7. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
8. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
9. Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici; può partecipare contemporaneamente a iniziative formative fino al 5% del personale in servizio effettivo.
1. Tutte le richieste dovranno pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. con tacito assenso oppure con diniego motivato. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
2. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, si darà priorità nell'ordine a:
 - 1) completamento di corsi già attivati;
 - 2) attività di formazione previste dal Piano annuale di aggiornamento;
 - 3) attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare;
 - 4) rotazione (docenti che nell'a. s. precedente non hanno fruito di permessi);
 - 5) minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" – Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

- 6) docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto;
- 7) data di presentazione della domanda.
3. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma 9.
4. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui ai precedenti commi, possono essere esonerati dal servizio anche i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal comma 10. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
5. Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al recupero con le modalità previste dal presente contratto. In orario di servizio, al fine di assicurare l'erogazione dei servizi, la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.
6. A livello di singola scuola il Dirigente Scolastico fornisce al personale docente, con una specifica comunicazione sull'Albo on line della scuola, i criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

3. Le ore di straordinario devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 19 – 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;
 - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale.
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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

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 in orario di apertura della Scuola e dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività. Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, o 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 ha alcun valore prescrittivo per il personale.
9. Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità *Smart Working* (o *Lavoro Agile*), devono essere effettuate all'interno dell'orario di 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.

TITOLO SETTIMO: PERSONALE DOCENTE e ATA

PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia

L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta.

Tenendo presente il Piano Triennale dell' Offerta Formativa dell'istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione dei docenti:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- b) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

- d) assicurare, ove possibile, la continuità;
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- f) garantire i diritti contrattuali del personale;

In caso di più disponibilità pervenute, il Collegio dei Docenti vota la singola proposta sulla base delle competenze professionali e culturali certificate.

A. Assegnazione dei docenti alle classi

I docenti dell'organico dell'autonomia sono assegnati alle classi secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti (in entrambi i casi con specifiche delibere annuali).

1. continuità didattica ed educativa (se possibile);
2. migliore utilizzo delle competenze e delle esperienze professionali
3. equità nella distribuzione sulle classi di personale titolare e non
4. particolari esigenze di classi che seguono progetti specifici
5. richieste motivate dai docenti e compatibili con i criteri precedenti
6. possibilità del DS, qualora ci siano motivazioni particolarmente gravi, di assegnare i docenti in relazione alle esigenze/problemi rilevati

B. Assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento.

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal Collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

Art. 22 – Orario di servizio ordinario organico dell'autonomia

1. L'orario di lavoro dei docenti, definito sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento, è funzionale al servizio reso all'utenza e alla organizzazione della didattica definita dal PTOF.
2. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.
3. L'orario, tenuto conto prioritariamente delle esigenze didattiche e organizzative e dei vincoli posti dalle cattedre articolate su più scuole, viene formulato preferibilmente in modo compatto.
4. Ferme restando le disposizioni in materia contenute nel CCNL 2006-09 del Comparto scuola, la durata massima dell'orario di insegnamento giornaliero è fissata in sei ore di effettiva docenza.
5. La durata massima degli impegni orari giornalieri, comprensivi delle attività di insegnamento e delle attività funzionali, non dovrà eccedere le nove ore complessive compresa la pausa pranzo; a richiesta si può restare nell'Istituto durante la pausa stessa.
6. L'orario di tutto il personale si svolge dal lunedì al venerdì, avendo il Consiglio di Istituto deliberato la cosiddetta settimana corta.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

7. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività.

Art. 23 – Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti

1. Ad ogni docente è richiesta la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Criteri di assegnazione:
 - a. docenti della stessa classe;
 - b. docenti della stessa materia;
 - c. altri docenti disponibili.
3. Le ore eccedenti sono effettuate nel limite della disponibilità finanziaria assegnata.
4. L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva in sede di verifica finale di applicazione del presente contratto.

Art. 24 – Modalità di sostituzione del personale docente assente

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
 - a. Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - b. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - c. Docente a disposizione
 - d. Docente in compresenza, fatte salve le ore destinate al recupero nelle classi di titolarità e alla realizzazione di percorsi personalizzati o all'attuazione di progetti.
 - e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo.
 - f. Nei casi eccezionali e non diversamente risolvibili i docenti di sostegno saranno utilizzati nelle sostituzioni prioritariamente nelle classi di titolarità.
3. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
4. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art. 13 del presente contratto.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"**

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

5. Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore alla settimana.

Art. 25 – Assegnazione dei docenti ai plessi

Le assegnazioni alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'Anno Scolastico. I criteri sono:

1. Continuità didattica;
2. Continuità nel plesso;
3. Competenze specifiche ed esperienze professionali;
4. Graduatoria interna;
5. Richieste specifiche avanzate dai docenti.

La continuità didattica non rappresenta elemento ostativo là dove sia il docente a chiedere lo spostamento da una sede all'altra.

Il personale già in servizio nell'Istituzione scolastica precede, nella scelta della sede, il personale che entra nell'organico dal primo settembre. In ogni caso il personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.

Art. 26 – Criteri di accesso al FIS per il personale docente

1. disponibilità;
2. competenze specifiche;
3. esperienze pregresse;
4. graduatoria interna.

**Art. 27 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento
individuale genitori**

1. Il ricevimento dei genitori avviene secondo la scansione prevista nel piano annuale delle attività.
2. Tale impegno può essere assolto anche al mattino se concordato e durante le due ore di disponibilità a quadrimestre fornite dai Docenti.

Art. 28 – Funzioni strumentali



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Sono previste n. 6 funzioni strumentali. Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-09, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti il 1 settembre 2020 si procede alla designazione delle seguenti aree:

Area 1 - IDENTITÀ D'ISTITUTO

Area 2 - INCLUSIONE INTERCULTURA

Area 3 - ORIENTAMENTO/ CONTINUITÀ

Area 4 - FORMAZIONE PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

Area 5- RAPPORTI CON IL TERRITORIO E PROMOZIONE CULTURALE DELL'ISTITUTO

Area 6 - INNOVAZIONE DIDATTICA E PROMOZIONE UTILIZZO STRUMENTI DIGITALI

PERSONALE ATA

Art. 29 – Assegnazione ai plessi

1. Priorità alla scelta della sede al personale titolare delle L. 104/92 art. 3 comma 3.
 2. Il personale in possesso dei requisiti per l'assistenza agli alunni diversamente abili.
 3. Il personale già in servizio nell'Istituzione scolastica precede, nella scelta della sede, al personale che entra nell'organico dal primo settembre.
 4. In ogni caso il personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.
- Qualora il DS, sentito il DSGA, ravvisi la necessità di modificare l'assetto organizzativo dei plessi ai fini del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio prestato, assegnerà la sede al personale in base ai criteri:

- 1.possesso di competenze in relazione ai compiti da svolgere;
- 2.possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti;
- 3.disponibilità allo svolgimento delle attività aggiuntive;
- 4.particolari e documentate situazioni familiari o personali;
- 5.anzianità di servizio.

Art. 30 –Turni e orari di lavoro

Ai sensi dell'art. 51 del CCNL 2006/09 comparto scuola, l'orario di lavoro del personale Ata è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio della scuola.

Tenuto conto delle finalità, degli obiettivi e dell'orario di apertura dell'istituzione scolastica, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni settimanali (da lunedì a venerdì) con rientri pomeridiani e/o turni.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Il giorno libero feriale (sabato) si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituto o perché coincidente col giorno di una festività infrasettimanale.

Qualora l'orario di servizio dovesse superare le 7 ore e 12 minuti è prevista la pausa pranzo di 30 minuti. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere a richiesta anche sul proprio posto di lavoro.

L'istituzione scolastica si attiva per facilitare la possibilità di utilizzo di strutture di mensa o di ristoro, interne od esterne alla stessa.

L'orario giornaliero massimo è di 9 ore.

L'orario settimanale può essere proposto dal personale stesso.

Per l'organizzazione dei turni e orari saranno tenuti in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste saranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

A richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro su autorizzazione del D.S o del DSGA.

I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi e non sono modificabili neanche in caso d' assenza dell'interessato.

Qualunque cambio di orario o assenza del collega ricade sul personale in servizio.

Orario Servizio DSGA

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Unità 1	8,30/15,42	8,30/15,42	8,30/15,42	8,30/15,42	8,30/15,42

Orario Servizio Assistenti Amministrativi e personale ex 113

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Unità 1	7:45/16:45	7:45/14:00	7:45/16:45	7:45/14:15	7:45/14:00



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Unità 2	7:45/16:45	7:45/14:15	7:45/14:15	7:45/16:45	7:45/13:45
Unità 3	7:45/14:15	7:30/16:45	7:45/14:15	7:30/16:45	7:45/14:15
Unità 4	8:00/16:30	8:00/13:00	/	/	8:00/13:00
Unità 5	/	7:30/17:00	/	7:30/17:00	/
Unità 6	11:45/16:45	8:30/11:30	11:45/16:45	8:30/11:30	11:45/16:45
Unità 7	8:48/16:00	8:48/16:00	8:48/16:00	8:48/16:00	8:48/16:00

*Docente temporaneamente uti lizzata in altri compiti, ai sensi del C.C.N.I. del 25/06/2008 ore 21

*Docente temporaneamente uti lizzata in altri compiti, ai sensi del C.C.N.I. del 25/06/2008 ore 36

Il DSGA svolgerà un orario di servizio settimanale di 36 ore, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Apertura al pubblico della segreteria didattica e del personale, salvo diverse disposizioni motivate da esigenze di servizio disposte dal Dirigente Scolastico:

Segreteria Didattica

- MARTEDI' e GIOVEDI' dalle ore 11:00 alle ore 13:00

Segreteria del Personale

- LUNEDI' e MERCOLEDI' dalle ore 12:00 alle 14:00

A richiesta si riceve per appuntamento in orario diverso dal sopra citato.

Orario Servizio Collaboratori Scolastici

Collaboratori in servizio nel plesso CAPRONI :

4 Unità a tempo pieno + n. 1 a tempo parziale per 18 ore

PIANO TERRA: Ufficio di segreteria e presidenza, stanza Covid'19, androne, giardino, palestra.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

1° PIANO: N. 5 Classi (+ 2 aule di cui 1 sostegno e l'altra x la materia alternativa alla religione) + bagni e scale

2° PIANO: N. 3 Classi (+ laboratorio d'informatica e 2 aule di cui 1 sostegno e l'altra x la materia alternativa alla religione) + bagni e scale

3° PIANO: N. 1 Classe (+ biblioteca + 2 aule di cui 1 sostegno e l'altra x la materia alternativa alla religione) + bagni e scale

- La palestra a rotazione tutto il personale.

LE PULIZIE VENGONO SVOLTE DAI COLLABORATORI IN SERVIZIO A SETTIMANE ALTERNE CHE SVOLGONO L'ORARIO POMERIDIANO

Assegnazione orari e postazioni :

1) (36 ORE): PIANO TERRA: centralino, accoglienza, supporto alla segreteria,

GIORNO	Prima e Terza Settimana Entrata	Prima e Terza settimana Uscita	Seconda e quarta Settimana Entrata	Seconda e quarta Settimana Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	10:18	17:30	8:10	15:22	7:12
Martedì	8:10	15:22	10:18	17:30	7:12
Mercoledì	10:18	17:30	8:10	15:22	7:12
Giovedì	8:10	15:22	10:18	17:30	7:12
Venerdì	10:18	17:30	8:10	15:22	7:12

2) (36 ORE): 1° PIANO : N. 5 CLASSI - SORVEGLIANZA

GIORNO	Prima e Terza Settimana Entrata	Prima e terza settimana Uscita	Seconda e Quarta Settimana Entrata	Seconda e quarta Settimana Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	10:18	17:30	7:48	15:00	7:12
Martedì	7:48	15:00	10:18	17:30	7:12

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Mercoledì	10:18	17:30	7:48	15:00	7:12
Giovedì	7:48	15:00	10:18	17:30	7:12
Venerdì	10:18	17:30	7:48	15:00	7:12

3) (36 ORE) : 2° PIANO N. 3 CLASSI - SORVEGLIANZA

GIORNO	Prima e Terza Settimana Entrata	Prima e terza settimana Uscita	Seconda e quarta Settimana Entrata	Seconda e quarta Settimana Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:48	15:00	10:18	17:30	7:12
Martedì	10:18	17:30	7:48	15:00	7:12
Mercoledì	7:48	15:00	10:18	17:30	7:12
Giovedì	10:18	17:30	7:48	15:00	7:12
Venerdì	7:48	15:00	10:18	17:30	7:12

4) (36 ORE): 3° PIANO: n. 1 CLASSE - SORVEGLIANZA

GIORNO	Prima e terza Settimana Entrata	Prima e terza settimana Uscita	Seconda e quarta Settimana Entrata	Seconda e quarta Settimana Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	8:10	15:22	10:18	17:30	7:12
Martedì	10:18	17:30	8:10	15:22	7:12
Mercoledì	8:10	15:22	10:18	17:30	7:12
Giovedì	10:18	17:30	8:10	15:22	7:12
Venerdì	8:10	15:22	10:18	17:30	7:12

5) (18 ore): SORVEGLIANZA – COLLABORA CON I COLLEGHI NELLA PULIZIA DELLE AULE



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 18 ore
Lunedì	14:00	17:36	3:36
Martedì	12:06	17:30	5:24
Mercoledì	0	0	
Giovedì	12:06	17:30	5:24
Venerdì	14:00	17:36	3:36

Collaboratori in servizio nel plesso VACCARI :

n. 8 Unità a tempo pieno + n. 1 a tempo parziale per 18 ore

1) (36 ore): piano primo LATO TAJANI :pulizia aule IIB - IIC (classi a tempo pieno), bagni, corridoi, scale; (Si alterna con altro collaboratore)

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	10:18	17:30	7:12
Martedì	10:18	17:30	7:12
Mercoledì	10:18	17:30	7:12
Giovedì	10:18	17:30	7:12
Venerdì	10:18	17:30	7:12

2) (36 ore): 2° piano (Lato ASTOLFI) 3 aule IV B/C - alternativa , bagni, corridoio, scale , palestra

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	10:18	17:30	7:12
Martedì	10:18	17:30	7:12
Mercoledì	10:18	17:30	7:12



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Giovedì	10:18	17:30	7:12
Venerdì	10:18	17:30	7:12

3) (36 ore) : 2° piano (LATO TAJANI) 3 aule III B-IIIC2-IIIC1 TEMPO PIENO, bagni, corridoio, scale, palestra

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:30	14:42	7:12
Martedì	7:30	14:42	7:12
Mercoledì	7:30	14:42	7:12
Giovedì	7:30	14:42	7:12
Venerdì	7:30	14:42	7:12

4) (36 ore): Primo piano(lato Tajani); all'ora di entrata e uscita alunni sorveglianza al piano terra – rispondere al telefono, sorveglianza , accoglienza , distribuzione mascherine, gel, scottex, contatti con la segreteria . Sanificazione bagni alunni all'occorrenza nel caso di assenza di un collaboratore.

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	8:10	15:22	7:12
Martedì	8:10	15:22	7:12
Mercoledì	8:10	15:22	7:12
Giovedì	8:10	15:22	7:12
Venerdì	8:10	15:22	7:12

5) (36 ore): Piano terra (lato Astolfi) -2 aule, corridoio, bagni, scale, palestra venerdì. Sorveglianza (SI ALTERNA CON altro collaboratore)

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:30	14:42	7:12
Martedì	7:30	14:42	7:12



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
 Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
 ☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Mercoledì	7:30	14:42	7:12
Giovedì	7:30	14:42	7:12
Venerdì	7:30	14:42	7:12

6) (36 ore): 1° piano (lato Astolfi) n. 3 aule , bagni, corridoio. Scale
 (Si alterna con altro collaboratore)

GIORNO	Entrata	Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:30	14:42	7:12
Martedì	7:30	14:42	7:12
Mercoledì	7:30	14:42	7:12
Giovedì	7:30	14:42	7:12
Venerdì	7:30	14:42	7:12

7) (18 ore): Lato Astolfi e Tajani– 2° piano aule, bagni, corridoi. Scale. Effettua la pulizia delle classi a tempo pieno.

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 18 ore
Lunedì	12:49	16:25	3:36
Martedì	12:49	16:25	3:36
Mercoledì	12:49	16:25	3:36
Giovedì	12:49	16:25	3:36
Venerdì	12:49	16:25	3:36

8) (36 ore): 1° Piano (LATO ASTOLFI) : 2 aule IA – IIA , corridoio, bagni, Scale, Piano terra : apertura il giovedì e venerdì si alterna con altro collaboratore

GIORNO	Mese Entrata	Mese Uscita	Servizio a 36 ore
---------------	---------------------	--------------------	--------------------------

(Handwritten signatures)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Lunedì	9:00	16:12	7:12
Martedì	9:00	16:12	7:12
Mercoledì	9:00	16:12	7:12
Giovedì	9:00	16:12	7:12
Venerdì	9:00	16:12	7:12

9) (36 ore): 2° piano (LATO ASTOLFI) 4 aule IV A/D –III A1-III A2, bagni, corridoio, palestra

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	9:18	16:30	7:12
Martedì	9:18	16:30	7:12
Mercoledì	9:18	16:30	7:12
Giovedì	9:18	16:30	7:12
Venerdì	9:18	16:30	7:12

Collaboratori in servizio nel plesso CARDARELLI

5 Unità a tempo pieno

1) (36 ore): 1° piano 4 aule: IIIC – IIE – ID - 2C, corridoio, bagni.

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:48	15:00	7:12
Martedì	7:48	15:00	7:12
Mercoledì	7:48	15:00	7:12



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Giovedì	7:48	15:00	7:12
Venerdì	7:48	15:00	7:12

2) (36 ore): Apertura plesso - postazione gabbiotto – Pulizie piano terra 4 aule: 1-2-3 A -1B,

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:30	14:42	7:12
Martedì	7:30	14:42	7:12
Mercoledì	7:30	14:42	7:12
Giovedì	7:30	14:42	7:12
Venerdì	7:30	14:42	7:12

3) (36 ore): Apertura plesso. 1° piano 1 classe III E - 2° piano 2 aule: II e III D.

Piano terra :bagni e scale.

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:30	14:42	7:12
Martedì	7:30	14:42	7:12
Mercoledì	7:30	14:42	7:12
Giovedì	7:30	14:42	7:12
Venerdì	7:30	14:42	7:12

4) (36) Piano terra: androne , sala docenti. Palestra, spogliatoi e bagni annessi

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:48	15:00	7:12
Martedì	7:48	15:00	7:12



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Mercoledì	7:48	15:00	7:12
Giovedì	7:48	15:00	7:12
Venerdì	7:48	15:00	7:12

5) (36)2° piano 4 aule : IE – IIIB – IIB - 1C, corridoio, bagni.

GIORNO	MESE Entrata	MESE Uscita	Servizio a 36 ore
Lunedì	7:48	15:00	7:12
Martedì	7:48	15:00	7:12
Mercoledì	7:48	15:00	7:12
Giovedì	7:48	15:00	7:12
Venerdì	7:48	15:00	7:12

Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

La presenza di tutto il personale ATA sarà rilevata mediante la firma su apposito registro con l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

Non è consentito anticipare l'ingresso di lavoro o effettuare servizio straordinario senza autorizzazione del D.S. o del DSGA.

A nessuno è consentito abbandonare il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo: ogni uscita deve essere autorizzata.

Art. 31 – Ritardi

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio e che il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano, gli eventuali ritardi sono disciplinati come segue:

Il ritardo sull'orario di ingresso dovuto a motivi di particolare gravità dovrà essere motivato per iscritto.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Nel caso di ritardo dovuto a gravi ed eccezionali motivi e non reiterato, si stabiliscono le seguenti modalità di recupero:

- Se il ritardo è inferiore ai 30 minuti potrà essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato per gli orari che si svolgono nella mattina e non oltre l'orario di chiusura stabiliti;
- Detti ritardi non rientrano nel limite delle 36 ore di permesso annuale;
- Se il ritardo è superiore ai 30 minuti sarà recuperato cumulativamente ad altri ritardi, con rientri, di norma di 3 ore, in base alle esigenze di servizio e su richiesta dell'amministrazione;
- In caso di mancato recupero per cause attribuibili al dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione.

Art. 32 – Permessi orari e recuperi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può a domanda usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno.

I permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

I permessi brevi sono autorizzati dal DSGA.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi da concordare secondo le esigenze di servizio, altrimenti il personale può coprire il permesso con ore maturate in eccedenza.

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà messo a disposizione, attraverso un elenco riepilogativo di tutto il personale.

Per quanto attiene il recupero delle attività aggiuntive il personale presenterà entro il 10 giugno regolare domanda, in modo che il D.S.G.A. ne possa disporre la fruizione a partire dal termine delle lezioni, per non interferire con il piano delle ferie.

Art. 33 –Assegnazione dei compiti



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"**

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

La ripartizione delle mansioni e dei compiti verrà effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico. L'assegnazione dei locali al personale *collaboratore scolastico* per le pulizie sarà effettuata in relazione alle caratteristiche e alle dimensioni degli spazi assegnati.

Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non verranno assegnati i lavori risultanti nel verbale della commissione medica collegiale o dal medico competente.

Nell'assegnazione annuale delle mansioni si dovrà tener presente anche il criterio di favorire la rotazione sulla base delle esigenze di funzionalità e delle disponibilità ed attitudini del personale.

Detto criterio sarà seguito garantendo la continuità dell'espletamento dei compiti nei settori interessati, favorendo lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Ogni eventuale modifica, anche temporanea, delle mansioni assegnate, dovrà risultare da un ordine di servizio.

Organizzazione Servizi Amministrativi:

- Ripartizione carichi di lavoro personale amministrativo:

Gestione alunni: 1 Assistente Amministrativo a 36 ore

Iscrizioni, assenze, schede di valutazione, certificati vari, registri, predisposizione materiale per esami, calendari esami, rapporti con studenti, ASL, EE.LL.; gestione infortuni; rapporti con i docenti referenti per l'organizzazione delle uscite didattiche; libri di testo, mensa scolastica; rilevazioni statistiche relative all'area alunni; pratiche inerenti la Sicurezza e la Privacy; monitoraggi di settore; servizio di sportello. Gestione GLH, operativo e di Istituto, gestione BES e DSA. Anagrafe scolastica/vaccinale; gestione registro elettronico; registrazione del conto corrente postale.

Gestione Affari Generali – Contabilità e Patrimonio in collaborazione con Dsga:

1 Assistente Amministrativo a 18 ore

Inventario; buoni d'ordine e rapporti con i fornitori di beni e servizi per espletamento pratiche di competenza, preventivi, acquisti Mepa; magazzino: gestione del materiale di pulizia, controllo scorte; procedura ricezione necessità materiali di Facile Consumo per progetti, con acquisizione preventivi, comparazioni, contratti d'acquisto, ordini. Contratti esperti esterni. Ricostruzione di carriera; gestione del



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"**

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

personale, Ata organizzazione e del servizio, individuazione dei supplenti ; convalida punteggio Ata delle graduatorie. Organico Ata. Rapporti sindacali.

Gestione Protocollo e posta elettronica - gestione Personale docente:

1 Assistente Amministrativo a 36 ore

Posta elettronica PEO e PEC; protocollo informatico; archiviazione elettronica; gestione giuridico/amministrativa delle assenze del personale docente e Ata, loro sostituzione con individuazione supplenze e convocazioni solo docenti. Registrazione assenze personale docente e ATA; rilevazioni assenze, "Brunetta" e scioperi; permessi studio. Nomine personale docenti e Ata; certificati di servizio; richieste/invi notizie dei dipendenti ai vari Istituti Scolastici; rapporti con la Ragioneria Territoriale dello Stato, amministrazione fascicoli personale, con emissione decreti assenze con riduzioni di stipendio alla Ragioneria; statistiche concernenti l'area personale; Comunicazioni interne ed esterne.

Gestione Personale:

1 Assistente Amministrativo a 36 ore

Gestione dei contratti al SIDI e in AXIOS del personale Ata e docenti a t.d. e t.i. comprensivo di tutti gli adempimenti annessi. Gestione trasferimenti, stipendi, ferie supplenti; graduatorie interne docenti; organico docenti. Comunicazioni al centro per l'impiego, gestione del TFR, INPS, Visite fiscali, pensioni (passweb). Chiamate supplenti in collaborazione con la collega; convenzioni con le università per tutoraggio. Tenuta dei registri concernenti contratti del personale.

Gestione Affari Generali-sicurezza:

1 Assistente Amministrativo a 18 ore

Gestione organi collegiali (convocazioni G.E., C.D.I.). Adempimenti connessi al decreto 81/08 in raccordo con il Rspg; rapporti con gli enti locali per la manutenzione, arredi, raccolta segnalazione guasti per manutenzione ed invio richiesta intervento EE.LL.; convalida punteggio Ata delle graduatorie in collaborazione con l'A.A. a 18 ore. Registrazione delle ore di straordinario del personale Ata In collaborazione con il Dsga scarico fatturazione elettronica.

- Le varie unità di personale amministrativo devono essere intercambiabili fra di loro al fine di porre l'istituzione scolastica nelle condizioni di rispondere sollecitamente alle richieste dell'utenza e avere un quadro aggiornato in ogni momento dei processi amministrativi in corso. Inoltre, in caso di assenza dei



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"**

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

colleghi della segreteria, gli AA debbono assicurare i servizi urgenti non prorogabili come la gestione della posta/protocollo e personale assente/supplente.

Organizzazione Servizi Ausiliari

I Collaboratori in organico di diritto n. 13 unità più 5 unità a 36 ore (LSU e Covid'19) sono:

- n. 4 a 36 ore + 1 a 18 ore alla scuola primaria plesso Caproni;
- n. 8 a 36 ore + 1 a 18 ore alla scuola primaria plesso Vaccari
- n. 5 a 36 ore alla scuola secondaria di 1° grado plesso Cardarelli

Art. 34 – Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS sentito il parere del DSGA.

Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 maggio, entro il 31 maggio sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i;
- b) in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni lavorativi di ferie coincidenti con il coniuge o convivente o con i familiari diretti.

Durante il periodo estivo è richiesta la presenza di almeno n.1 assistente amministrativo e n.2 collaboratori scolastici.

Il piano potrà essere modificato sulla base di eventuali richieste pervenute successivamente e tenendo conto della disponibilità.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime esigenze di servizio.

Il diniego delle ferie o la sua modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate per iscritto.

In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico, il



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

Art. 35 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto del piano annuale delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle seguenti giornate ;

7 dicembre; 24 e 31 dicembre 2020; 31 maggio; 1 giugno; 13 e 16 agosto 2021

Il relativo provvedimento di chiusura sarà pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

Il personale compenserà le giornate non lavorate secondo le modalità sottoelencate:

- ferie;
- recuperi di lavoro straordinario.

Le modalità predette possono essere utilizzate singolarmente o combinate insieme fino a coprire tutte le ore.

Art. 36 – Sostituzione di personale assente

Per la sostituzione del personale assente si provvede di norma alla sostituzione secondo esigenze di servizio stabilite dal D.S.

Assistenti amministrativi: a seconda delle esigenze amministrative, prioritariamente con la persona presente in stanza (stanze denominate "segreteria del personale" e "segreteria didattica" e amministrativa) oppure, in assenza di quest'ultima, l'assistente presente.

Collaboratori scolastici: con sostituzione dei colleghi in servizio sullo stesso piano o, in mancanza, con altro personale a rotazione, anche proveniente da altro plesso, in caso di disponibilità dichiarata.

Per qualsiasi tipologia di assenza, il collaboratore scolastico che sostituisce il collega all'interno del proprio orario di lavoro e che effettivamente svolge i compiti demandati all'assente, avrà diritto all'intensificazione dell'attività lavorativa da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica fino al consumo dei fondi assegnati. Se, invece, gli sarà richiesto di anticipare o posticipare il proprio orario giornaliero, effettuando ore di straordinario, avrà diritto alle corrispondenti ore, o frazioni di ora, a riposo compensativo su domanda, oppure a retribuzione.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"**

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Per gli assistenti amministrativi, la sostituzione del collega assente, per qualsiasi tipologia di assenza, darà diritto all'intensificazione da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica nel limite del budget assegnato in contrattazione per tale voce.

A raggiungimento della metà delle ore a disposizione il personale dovrà essere informato.

All'esaurimento della risorsa economica assegnata in tabella, si procederà al recupero delle ore residue.

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. Tutti avranno cura di annotare sul foglio di presenza giornaliero, le ore straordinarie prestate, con l'indicazione delle attività svolte, la data e la firma di attestazione.

Art. 37 – Criteri di accesso al FIS

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a. disponibilità espressa dal personale;
- b. titolo: studio, specializzazioni specifiche e corsi di aggiornamento;
- c. esperienze pregresse;
- d. graduatoria interna.

Il personale al quale verranno conferite le attività aggiuntive dovrà produrre al termine dell'anno apposita relazione scritta.

Art. 38 – Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario e/o richiedenti maggiore impegno rispetto a quello previsto. Lo svolgimento di attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'istituto; le attività eccedenti l'orario d'obbligo, quantificate per unità oraria, sono retribuite con il fondo d'istituto oppure, su esplicita richiesta dell'interessato, possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o giorni di chiusura prefestiva.

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle richieste espresse da parte del personale, visto il Piano dei servizi generali e amministrativi redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi con priorità derivanti da maggior impegno per l'emergenza epidemiologica (pulizie ricorrente, sanificazione distribuzione DPI)

Il Dirigente scolastico predispose un piano dettagliato delle attività aggiuntive con indicazione dei



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

compiti, dei nominativi del personale e delle ore assegnate, che sarà affisso all'albo.
In particolare, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono regolamentate come segue:

- 1) sono prestate su ordine di servizio;
- 2) sono disposte nei limiti della quota oraria prevista a carico del fondo di istituto;
- 3) di norma, su richiesta del lavoratore, possono essere recuperate con riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica da parte del DSGA, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto, per il personale a T.D., o il termine dell'a.s. per il personale a T.I.;
- 4) possono essere disposte solo dopo il recupero di eventuali permessi brevi fruiti dal lavoratore o ritardi accumulati;

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale;
- b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- c. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- d. graduatoria interna.

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Art. 39 – Conferimento degli incarichi

1. Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio;
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti assegnati e agli obiettivi previsti, anche il compenso spettante e i termini del pagamento;
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 40 – Criteri accesso incarichi specifici



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui l'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.

Il DS attribuirà gli incarichi nel rispetto dei seguenti criteri considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:

1. professionalità specifica richiesta documentata sulla base di titolo di studio e/o professionale e di esperienza acquisita;
2. partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
3. competenze specifiche in relazione all'attività da svolgere;
4. disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;

Art. 41 – Utilizzazione del personale ATA in caso di sospensione delle lezioni

In caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi per lo svolgimento di elezioni o per chiusura della sede dovuta ad altri motivi (guasti, riparazioni, interventi di manutenzione straordinaria), il personale ATA sarà a disposizione.

TITOLO OTTAVO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 42– Risorse economiche a disposizione della scuola

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

Risorse per Miglioramento Offerta Formativa:

- a. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- b. Le risorse per le aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- c. Le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- d. Le risorse destinate agli incarichi specifici;
- e. Le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- f. Le risorse per l'avviamento alla pratica sportiva;
- g. Le risorse per la valorizzazione del personale, art.1 comma 127 legge n.197/2015
- h. Economie anni precedenti.
- i. Fondi della comunità europea



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583**

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

j. Contributi privati

Altre risorse:

a. fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA.

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.

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 .

Vista la Nota Prot. 23072 del 30/09/2020 che comunica che l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli Istituti contrattuali che compongono "il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per il periodo settembre 2020 - agosto 2021 è pari ad euro **30.395,59** lordo dipendente.

L'AMMONTARE DEL FIS PER IL CORRENTE ANNO SCOLASTICO 2020/21, RISULTA ESSERE IL SEGUENTE:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA L. D.	
F.I.S. a.s. 2020/21	€ 30.395,59
Economia a.s. 2019/20	€ 3.572,78
Disponibilità a.s. 2020/21	€ 33.968,37

ALTRI COMPENSI a.s. 2020/21		Totale L.D.
Funzioni	Funzioni Strumentali a.s. 2020/21	Euro 3.847,53
	€ 3.847,53	

(Handwritten signatures)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Strumentali	Economie a.s. 2019/20 € 0,00	
Incarichi Specifici ATA	Incarichi Specifici ATA a.s. 2020/21 € 1.826,56	Euro 1.826,56
	Economie a.s. 2019/20 € 0,00	
Pratica sportiva	Fondo pratica sportiva a.s. 2020/21 € 967,03	Euro 967,03
	Economie a.s. 2019/20 (conteggiate nel totale delle economie aggiunte al FIS)	
Ore eccedenti	Ore eccedenti sost. docenti assenti a.s. 2020/21 € 2.221,22	Euro 2.221,22
	Economie a.s. 2019/20 € 0,00	
Aree a rischio	Aree a rischio a.s. 2020/21 € 1.819,86	Euro 1.819,86
	Economie a.s. 2019/20 (conteggiate nel totale delle economie aggiunte al FIS)	
Valorizzazione del personale	Valorizzazione del personale a. s. 2020/21 € 10.980,28	Euro 10.980,28
	Economie a.s. 2019/20 € 0,00	

Art.43– Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

Vengono detratte dal totale del FIS a. s. 2020/21 le seguenti voci di carattere generale:

Indennità di direzione spettante al D.S.G.A. € 3.750,00

€ 30,00 * 100 (n.ro di unità di personale in organico di autonomia) + 750,00 (istituti con almeno due punti di erogazione del servizio) = € 3.750,00 lordo dipendente

I seguenti compensi vengono detratti dalle risorse del FIS destinato ai Docenti :

Compenso Primo Collaboratore Dirigente Scolastico € 4.000,00

Compenso Secondo Collaboratore Dirigente Scolastico € 2.000,00

La ripartizione tra personale docente e personale ATA delle risorse disponibili del FIS viene effettuata per il 65 % al personale docente e per il 35 % al personale ATA, tenuto conto:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

- della destinazione già finalizzata delle risorse disponibili;
- delle effettive esigenze della scuola, definite nei Piani delle attività del personale docente e del personale ATA;
- dell'organizzazione logistica dell'Istituto;
- delle norme vigenti per la sostituzione del personale ATA;

DESCRIZIONE			
Fondo istituto a.s. 2020/21		€	33.968,37
Quota variabile indennità direzione spettante al DSGA (art.88 c.2 lett.j)		€	3.750,00
Totale accantonamenti		€	0,00
Budget disponibile da redistribuire fra Docenti e ATA		€	30.218,37
FONDO ISTITUTO DOCENTI a.s. 2020/21	65%	€	19.641,94
FONDO ISTITUTO ATA a.s. 2020/21	35%	€	10.576,43

Art.44– Funzioni strumentali (€ 3.847,53)

Funzioni Strumentali		totale a.s. 2020/21	€	3.847,53
Area	Descrizione		Importo	
1	IDENTITA' D'ISTITUTO		€	641,25
2	INCLUSIONE E INTERCULTURA		€	641,25
3	ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ VERTICALE		€	641,25
4	FORMAZIONE- PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE		€	641,25
5	RAPPORTI CON IL TERRITORIO E PROMOZIONE CULTURALE DELL'ISTITUTO		€	641,25
6	INNOVAZIONE DIDATTICA E PROMOZIONE UTILIZZO STRUMENTI DIGITALI		€	641,25

Il compenso delle funzioni strumentali è suddiviso in parti uguali tra le sei aree tenuto conto dell'omogeneità del carico di lavoro. Si precisa che sulle aree "Inclusione e Intercultura" e "Formazione- progettazione e valutazione" sono stati



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

nominati, su loro esplicita richiesta, due docenti, per ciascuna area, che si divideranno il budget della funzione in parti uguali.

Art.45 –Fondo aree a rischio e a forte processo immigratorio (€ 1.819,86.)

- 1) L'Istituto è costantemente impegnato in attività di accoglienza e inclusione rivolte agli alunni immigrati e alle loro famiglie.
- 2) Le risorse specifiche del fondo "Aree a rischio e a forte processo immigratorio" attribuite alla scuola vengono utilizzate per attività di acquisizione/sviluppo delle competenze di base nelle aree linguistica (Italiano L2) e logico matematica attraverso laboratori in orario curriculare ed extra scolastico;
- 3) La suddivisione del fondo tra il personale docente e il personale ATA è effettuata rispettivamente nella misura del 90% e del 10% tenuto conto dell'impegno richiesto ai diversi profili professionali;

Area A Rischio - Forte Processo Immigratorio totale a.s. 2020/2021		€ 1.819,86
PERSONALE DOCENTE	90%	€ 1.637,87
SCUOLA PRIMARIA Recupero attività di base	n° 94 ore funzionali all'insegnamento	€
PERSONALE ATA	10%	€ 181,99

Art.46– Avviamento alla pratica sportiva (€ 967,03)

Il fondo per "l'avviamento alla pratica sportiva" è destinato ad un progetto specifico che viene presentato e realizzato annualmente dal docente titolare di Scienze motorie in orario extrascolastico.
Il compenso orario viene erogato in base alla normativa vigente.

Art.47–Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (€ 2.221,22)

di cui Scuola primaria: € 1.061,65 e Scuola secondaria € 1.159,67

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono assegnate dal DS per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

La loro assegnazione è effettuata in base ai precedenti artt. 23 e 24.

Le ore eccedenti vanno autorizzate nel limite della disponibilità finanziaria assegnata.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Art.48 – Incarichi specifici ATA (€ 1.826,56)

Gli incarichi specifici previsti sono i seguenti:

Assistenti Amministrativi n. 1	Publicazioni sul Sito Web	1	€ 276,56	€ 506,56
Assistenti Amministrativi n. 1	Pago in rete	1	€ 230,00	
Collaboratori Scolastici n. 8 scuola	Assistenza all'igiene degli alunni con ridotta autonomia	8	€ 800,00	€ 1.200,00
Collaboratori Scolastici n. 1	URP e supporto alla segreteria	1	€ 300,00	
Collaboratori Scolastici	Coordinamento con la segreteria	2	€ 220,00	
Totale Generale				€ 1.826,56

La liquidazione dei relativi compensi avverrà previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, in proporzione con le assenze registrate nel corso dell'anno scolastico.

Posizioni Economiche

Ai titolari di posizioni economiche si assegnano i seguenti compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:

Collaboratori Scolastici: n. 3 titolari della posizione economica ex art. 7 (in servizio)

Assistenza agli alunni diversamente abili.

Supporto alla segreteria.

Assistenti Amministrativi: n. 3 titolari della posizione economica 1° e 2°.

Si stabilisce che in caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico o di attività aggiuntiva, avente carattere di continuità, superiore a 30 giorni lavorativi il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e il compenso sarà attribuito all'unità di



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
 Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
 ☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

personale che avrà svolto la funzione in sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.
 Nel caso di variazione in più o in meno delle quote per gli Assistenti Amm.vi e per Collaboratori Scolastici si ripartisce proporzionalmente come previsto.

Art.49–Compensi al personale ATA (€ 10.576,43)

Attività aggiuntive Assistenti Amministrativi
su 5 unità ci cui 2 a 18 ore e 3 unità a 36 ore (€ 3.701,75)

<i>Assistenti Amministrativi</i>	N. personale coinvolto	Compenso forfettario e orario	Importo L.D.
Intensificazione di inizio d'anno	3, 5	€ 194,64*	€ 681,25
Intensificazione/sostituzione collega assente	4	€ 100,00*	€ 400,00
Flessibilità	5	€ 150,00*	€ 750,00
Straordinario	129	€ 14,50	€ 1.870,50
Totale Generale Amministrativi			€ 3.701,75
<i>*Tariffa forfettaria in proporzione orario di servizio e all'effettiva presenza lavorativa</i>			

Attività aggiuntive Collaboratori Scolastici
Su 18 unità ci cui 2 a 18 ore e 16 unità a 36 ore (€ 6.874,68)

<i>Collaboratori Scolastici</i>	N. Personale coinvolto	ore	Importo orario	Importo L.D.
Ore eccedenti	18	270	€ 12,50	€ 3.375,00
Intensificazione/flessibilità colleghi assenti	18	205,65	€ 11,47	€ 2.811,06*
Sostituzione colleghi su altri plessi	4	20	€ 11,50	€ 438,62*
URP sede decentrata Cardarelli	1	20	€ 11,50	€ 250,00*
Totale generale Collaboratori Scolastici				€ 6.874,68
<i>*Tariffa forfettaria inproporzione all'orario di servizio e all'effettiva presenza lavorativa</i>				

Art.50–Compensi al personale docente (€ 19.641,94)





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Descrizione dei compensi ai docenti	IMPORTO L.D.
Primo Collaboratore del D.S.	€ 4.000,00
Secondo Collaboratore del D.S.	€ 2.000,00
Referenti di Plesso N. 2 Vaccari € 1.700,00/cad.	€ 3.400,00
Referenti di Plesso N. 2 Cardarelli € 1.600,00/cad.	€ 3.200,00
Sito Collaboratore 1 docente	€ 500,00
Tutor docenti neo immessi in ruolo n. 3 € 200,00/cad)	€ 600,00
Referente bullismo e cyberbullismo n. 2 € 100/cad.	€ 200,00
Referenti ed. Civica n. 2 a € 250/cad.	€ 500,00
Referente DPO	€ 400,00
Totale generale	€ 14.800,00

Progetti d'Istituto	n. docenti	ore ins. funzionali	ore non	TOTALE
Biblioteca innovativa	3	45		€ 787,50
Bibliopoint Istituto/Cardarelli	2	25		€ 437,50
Io parlo Italiano Caproni	5	50		€ 875,00
SECONDARIA I GRADO				
Aula Open	3	6		€ 105,00
Chi ben comincia..Rigoletto	10	50		€ 875,00
Recupero italiano, matematica e inglese (Cardarelli)	3	100,68		€ 1.761,94
Totale PROGETTI				€ 4.841,94

TOTALE FONDO IMPEGNATO Personale Docente € 19.641,94



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

**Art. 51– Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del
Personale docente e ATA**

Il comma 249 della Legge 160/2019, 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.”*

1. Le risorse finanziarie assegnate all’Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale sono investite per riconoscere la professionalità e l’impegno che il personale destina allo svolgimento di attività aggiuntive necessarie per il funzionamento dell’istituzione scolastica.
2. Saranno destinate a remunerare:
 - i docenti che hanno svolto figure a supporto dell’organizzazione scolastica: staff delle Funzioni Strumentali, Referenti Covid, Coordinatori di classe, ecc.
 - il personale ATA:
 - D.S.G.A. e A.A.: adempimenti amministrativi e organizzativi dei servizi generali in funzione dell’emergenza Covid’19, con ricaduta nell’area del personale: contratti, assenze e gestione del personale (Docenti e Ata), validazione punteggio neo assunti personale docente (Gps) e personale Ata;
 - C.S.: pulizia, igienizzazione e sanificazione con i prodotti specifici per il contenimento dal contagio Covid’19 di tutti gli spazi utilizzati dall’utenza ripetutamente, più volte al giorno.
3. Le attività cui sarà finalizzata la presente risorsa non potranno essere contemporaneamente corrisposte con altri fondi contrattuali.
4. In considerazione dell’ammontare delle risorse finanziarie assegnate all’istituto scolastico per l’erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per l’ a. s. 2020/2021, che è complessivamente di **€ 10.980,28** compensi verranno ripartiti

RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTI E ATA A.S. 2020/2021	€ 10.980,28
---	--------------------



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"
C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Descrizione dei compensi ai docenti x la Valorizzazione	IMPORTO L.D.
Animatore digitale n. 1 docente € 250,00	€ 250,00
TIM digitale n. 3 docenti € 50,00/cad.	€ 150,00
Coordinatore Ref.Covid n. 1 docente € 450,00	€ 450,00
Referenti Covid n. 4 docenti € 400/cad e n. 2 docenti a € 300,00	€ 2.200,00
Coordinatori di Classe n. 15 a € 200/cad.	€ 3.000,00
Staff delle Funzioni Strumentali n. 7 docenti a € 200/cad.	€ 1.400,000
Staff delle Funzioni Strumentali n. 4 docenti a € 250/cad	€ 1.000,00
Commissione valutazione GPS n. 5 unità	€ 460,00
Adempimenti amministrativi e organizzativi connessi all'emergenza Covid'19 – A.A.n. 3 unità' di cui 1 a € 400,00 ed 1 a € 335,55 n.1 a € 184,73	€ 920,28
C.S.: pulizia, igienizzazione e sanificazione con i prodotti specifici per il contenimento dal contagio Covid'19 n. 17 unità'	€ 1.150,00
Totale generale	€ 10.980,28

**Art. 52 - Tempi, modalità e procedura di informazione e verifica di attuazione
del contratto d'Istituto**

1. Il D.S. fornisce ai soggetti sindacali, entro 5 giorni dalla convocazione per la contrattazione d'Istituto, tutti gli elementi conoscitivi delle materie della contrattazione integrativa previste all' art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016/18 e dal CCNL 2006/2009 tutt'ora vigente, via email o cartacea.
2. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
 - a. Verifica iniziale. Il Dirigente, dopo la stipula definitiva del contratto integrativo, conferisce al personale docente e Ata gli incarichi allo svolgimento delle attività previste dal presente contratto,



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

consegnando contestualmente alla RSU e OO.SS. prospetto riassuntivo completo con nomi, attività e importi orari e forfettari assegnati con le risorse previste, in conformità ai criteri definiti per l'accesso alle attività aggiuntive retribuite con compensi accessori

b. Verifica finale. Al termine di tutte le attività retribuite, relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti, il Dirigente fornisce alla RSU e OO.SS. analogo prospetto riassuntivo, in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento, prima della liquidazione delle competenze spettanti.

3. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
4. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale, sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
5. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti;
6. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale;
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 53 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3 del D.Lgs 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12
☎ 06.55272394 ☒ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. Qualora, invece, si accertino somme non attualmente prevedibili, sia in eccesso che in difetto, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, l'aumento/diminuzione degli importi in misura proporzionale nel rispetto della ripartizione individuata nel presente contratto integrativo.
4. Il Dirigente Scolastico si impegna a effettuare un monitoraggio costante delle attività onde determinare l'impiego delle risorse, che si rendono disponibili nel corso dell'anno scolastico, anche per finalità differenti da quelle originarie.
5. Le economie delle risorse del fondo d'istituto confluiranno nei rispettivi comparti del personale Docente e Ata per il riconoscimento della flessibilità e intensificazione legata all'emergenza sanitaria.
6. Eventuali attribuzione di risorse economiche all'Istituto saranno oggetto di contrattazione decentrata d'istituto.

Art.54 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto si fa riferimento ai CCNL Comparto scuola e alla normativa vigente in materia.

Art.55 – Pubblicazione

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 40-bis, comma 4, del D.lgs 165/2001 il presente contratto viene pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale della scuola.

Sottoscritto il 24/03/2021

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Mariapia Metallo

Per la parte sindacale RSU



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SOLIDATI TIBURZI"

C.M.: RMIC84300T – C.F.: 97200090583

Sede centrale: Via Luigi Solidati Tiburzi n. 2 – 00149 ROMA – Plesso Scuola Primaria "G. Caproni"
Sedi associate: Sc. Prim. "G. Vaccari" – Via G. Astolfi, 110 – Sc. Sec. di Primo Grado "V. Cardarelli" - Via E. Paladini, 12

☎ 06.55272394 ✉ rmic84300t@istruzione.it @ www.icsolidatitiburzi.edu.it

Ins.te Rosanna Martino 

Prof.ssa Adriana Tortola 

A.A. Angela Piantadosi 

OO.SS:

FLC CGIL: Nicola Torre 

SNALS-CONFALS: Giovanna Mattei 

CISL CISL SCUOLA: Ketty Casella 

