



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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 D'ISTITUTO

2019/2020

### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 19 dicembre 2019 alle ore 12,30 nel locale della sede dell'Istituto in via Luigi Solidati Tiburzi n. 2, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Mariapia Metallo Mariapia Metallo

per la RSU d'Istituto le Signore:

Ins.te Rosanna Martino

Rosanna Martino

Prof.ssa Adriana Tortola

Adriana Tortola

A.A. Angela Piantadosi

Angela Piantadosi

Per i Sindacati Territoriali :

FLC CGIL: Nicola Torre

Nicola Torre

SNALS-CONFALS: Giovanna Mattei

Giovanna Mattei

UIL: Paola Gennero

Paola Gennero

CISL CISL SCUOLA Antonio Cardinali

Antonio Cardinali



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://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. 2019/20 sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2019-20 comprensive dei residui del precedente esercizio e 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. 2019/20 determinato dall'ATP di Roma.

*[Handwritten signatures]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

**STIPULANO QUANTO SEGUE**

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo 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. Le relazioni sindacali presso l'istituzione scolastica si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a. Partecipazione;
  - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
  - a. Informazione;
  - b. Confronto;
  - c. Organismi paritetici di partecipazione.

*(Handwritten signatures and initials)*

3





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

3. 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.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro 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).





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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. 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 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);

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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.

*Handwritten signatures*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Marta Biliotta*





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://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 la 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.

**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;
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 all'ARAN per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa 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 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. 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.





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

**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**

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
  - a. L'effettuazione degli esami, degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - b. Il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
  - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
    - n. 1 assistente amministrativo;
    - n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato.
  - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
    - Il D.S.G.A.;
    - n. 1 assistente amministrativo;
    - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso interessato.
4. Le unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nell'istituzione scolastica le prestazioni indispensabili in caso di sciopero di cui al comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico in



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

base alle esigenze del servizio da garantire seguendo il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

5. Non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi. Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

**Art. 10 – Regolamento in caso di sciopero**

1. Comunicazione volontaria.  
Il Dirigente invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quinto giorno dalla proclamazione dello stesso.
2. Servizio scolastico.  
Sulla base dei dati conoscitivi il Dirigente scolastico valuterà l'entità della eventuale riduzione del servizio scolastico.
3. Comunicazione alle famiglie.  
Almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento, la riduzione del servizio scolastico o l'eventuale sospensione.

**Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. 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 R.S.U. 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.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite le stesse modalità con le quali vengono trasmesse tutte le altre comunicazioni interne;
6. l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La scelta espressa non è più revocabile e contribuisce al calcolo del monte ore previsto dalle norme contrattuali per la suddetta finalità.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza in segreteria di un assistente amministrativo e, in presenza di alunni, di un collaboratore scolastico in ciascuna sede. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Per le assemblee a livello di distretto o provinciali è consentita la fruizione di trenta minuti prima e trenta minuti dopo l'assemblea.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

**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**

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.

*[Handwritten signatures]*





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

2. Se i rischi concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:
  - a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
  - b) Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - c) Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:

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 congiunta dell'RLS e della RSU, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

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*).

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.

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.

5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, e ai sensi del DLGS 81/2008 le seguenti figure sensibili:
  - a. L'addetto alla prevenzione incendi;
  - b. Gli addetti al primo soccorso;
  - c. Gli addetti all'evacuazione;
  - d. Gli addetti alla chiamata dei soccorsi esterni.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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 numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola e sono scelte con i seguenti criteri:

- e. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
  - f. 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.
6. 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.
  7. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie ( art, 29 comma 3 lett,a del CCNL 06/09), per il personale ATA se effettua in orario estensivo le ore vanno a recupero.
  8. 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.  
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.
  9. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle Norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla RSU in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".
  10. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza. Avendo presente quanto segue:
    - a. Si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 8;
    - b. Si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata, come ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.
    - c. Il docente individuato come affidatario, in assenza delle condizioni previste alle lettere a e b, può rifiutare la prestazione.





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

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 lavoro, delle sostanze pericolose, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.
13. Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vale quanto segue:
- 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, 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





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

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.

**Art. 14 – 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 burnout.**

Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burnout, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato.

Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU e OO.SS. firmatarie e D.S. da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 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.
- Si nominerà il medico competente o si individuerà il centro diagnostico di via Pigafetta, che si occupa di medicina del lavoro, per sottoporre il personale ai controlli previsti.

**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. (Come da Ipotesi di contratto sottoscritto il 19/11/2019 tra MIUR e OO.SS.)

*[Handwritten signatures]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

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.
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.
10. 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.

*SP*

*[Signature]*

*R. Morini*  
*[Signature]*





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

11. 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;
  - 6) docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto;
  - 7) data di presentazione della domanda.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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**

1. 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.

*[Handwritten signatures and initials]*





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

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

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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.
3. Le prestazioni aggiuntive 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).**

Al fine di tutelare la conciliazione tra la vita lavorativa e il tempo libero di ogni lavoratore dell'Istituto nei giorni settimanali di servizio, liberi e festivi si concorda quanto segue.

Il personale dell'Istituto ha diritto a non essere connesso nei giorni di sabato, domenica e festivi. A tale scopo le comunicazioni e le circolari che prevedono la presa visione inviate dal sito istituzionale entro

*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

l'orario di chiusura degli uffici amministrativi alle mail comunicate dal personale stesso, potranno essere firmate entro il termine dei due giorni lavorativi successivi all'emissione.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite circolare cartacea.
2. E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di eventi straordinari che giustificano l'urgenza indifferibile della comunicazione.
3. La notifica delle comunicazioni al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
  - a) Mediante pubblicazione nel sito istituzionale della scuola;
  - b) a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale;
  - c) tramite circolare cartacea.

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

**Art. 20 – 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**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. La sinergia tra i servizi amministrativi, i docenti, gli alunni e le famiglie per gli aspetti didattici e organizzativi della vita dell'Istituto da attuarsi con l'aiuto di nuove tecnologie e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi è fondamentale per la vita scolastica.

**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.





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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

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;
- d) assicurare, ove possibile, la continuità;
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- f) garantire i diritti contrattuali del personale;
- g) il Collegio dei docenti delibera l'utilizzo delle ore dell'organico dell'autonomia (ore frontali, sostituzioni, progetti ed altre attività).

**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.

19



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

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.
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 e docente di sostegno il cui alunno risulta assente.
  - 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 nelle classi di titolarità previa valutazione dei singoli casi.
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 ai sensi della normativa vigente.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*





UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

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.
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.

21



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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. 28 – Funzioni strumentali**

Sono previste n. 6 funzioni strumentali. Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-09, sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti il 2 settembre 2019 si procede alla designazione delle seguenti aree:

- Area 1 – **IDENTITÀ D'ISTITUTO**
- Area 2 – **INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**
- Area 3 – **FORMAZIONE PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE**
- Area 4 – **ORIENTAMENTO/ CONTINUITÀ**
- Area 5– **RAPPORTI CON IL TERRITORIO E PROMOZIONE CULTURALE DELL'ISTITUTO**
- Area 6 – **USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**PERSONALE ATA**

**Art. 29 – Assegnazione ai plessi**

1. 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.
2. L'assegnazione del personale alle sedi sarà effettuata in base alla continuità nella sede occupata nell'anno precedente. 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.





**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://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

	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
	8,30/15,42	8,30/15,42	8,30/15,42	8,30/15,42	8,30/15,42

Orario Servizio Assistenti Amministrativi

	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
<i>Unità 1</i>	7.45 / 13.45	7.45 / 16.45	7.45 / 14.15	7.45 / 16.45	7.45 / 14.15
<i>Unità 2 (18h)</i>	8,00 / 16,45	8,00 / 13,00	/	/	8,00/12,45
<i>Unità 3</i>	7.45 / 16.45	7.45 / 14.15	7.45 / 16.45	7.45 / 13.45	7.45 / 14.15
<i>Unità 4</i>	7.45 / 14.15	7.45 / 16.45	7.45 / 16.45	7.45 / 14.15	7.45 / 13.45
<i>Unità 5 (18h)</i>	8,00/15,00	/	8,00/15,00	/	12,45/16,45

*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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 6* (36 h)	9.00/16.12 Sede Primaria Caproni	9.00/16.12 Sede Primaria Vaccari	9.00/16.12 Sede Primaria Vaccari	9.00/16.12 Sede Primaria Vaccari	9.00/16.12 Sede Primaria Caproni
--------------------	----------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------	----------------------------------------

\*Docente temporaneamente utilizzata in altri compiti, ai sensi del C.C.N.I. del 25/06/2008

Unità 7* (21 h)	10.00 /15.00 Sede Primaria Vaccari	10.30 /14.30 Sede Primaria Vaccari	10.30/14.30 Sede Primaria Vaccari	10.30/14.30 Sede Primaria Vaccari	9.00/16.12 Sede Primaria Vaccari
--------------------	------------------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------------

\*Docente temporaneamente utilizzata in altri compiti, ai sensi del C.C.N.I. del 25/06/2008

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 amministrativa, salvo diverse disposizioni motivate da esigenze di servizio disposte dal Dirigente Scolastico:

**Segreteria Didattica**

- martedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00
- mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 11.00
- giovedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00

**Segreteria Amministrativa**

- lunedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30
- mercoledì dalle ore 12.00 alle ore 14.00

Orario Servizio Collaboratori Scolastici**Sede Primaria Caproni**

Nominativo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Unità 1 (36 h)	7.45/14.57 7.12	9.33/16.45 7.12	8.15/16.15 7.30	9.33/16.45 7.12	8.20/15.14 6.54
Unità 2 (36 h)	9.33/16.45 7.12	7.45/14.57 7.12	7.45/14.57 7.12	8.15/16.15 7.30	9.52/16.45 6.54

24  
Russo





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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 3 (36 h)	8.28/15.40 7.12	8.15/16.15 7.30	9.33/16.45 7.12	7.45/14.57 7.12	7.45/14.39 6.54
-------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

**Sede Primaria Vaccari**

Nominativo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Unità 1 (36 h)	8.00/15.12 7.12	8.15/16.45 8.00	10.21/16.45 7.12	8.00/15.12 7.12	8.20/14.44 6.24
Unità 2 (36 h)	9.00/16.12 7.12	9.00/16.12 7.12	8.30/16.30 7.30 *	9.00/16.12 7.12	9.51/16.45 6.54
Unità 3 (36 h)	9.33/16.45 7.12	9.33/16.45 7.12	9.20/15.44 6.24	8.15/16.45 8.00	9.33/16.45 7.12
Unità 4 (36 h)	8.15/16.15 7.30 *	8.00/15.12 7.12	8.00/16.30 8.00	9.51/16.45 6.54	8.00/14.24 6.24
Unità 5 (36 h)*	8.11/8.50	8.11/8.50	8.11/8.50	8.11/8.50	8.11/8.50
Unità 6 (21 h)*	10.00 /15.00	10.30 /14.30	10.30/14.30	10.30/14.30	9.00 /13.00
Unità 6 (21,36 h)*	Caproni	9.00/16.12 7.12	9.00/16.12 7.12	9.00/16.12 7.12	Caproni

**Sede Secondaria di primo grado Tajani**

Unità 1 (36 h)	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00
Unità 2 (1,50 h)	7.48/8.10	7.48/8.10	7.48/8.10	7.48/8.10	7.48/8.10

**Sede Secondaria di primo grado Cardarelli**

Unità 1 (36 h)	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00
Unità 2	9.00/11.24	9.00/11.24	9.00/11.24	9.00/11.24	9.00/11.24

*sp*

*MB*

*Cardarelli*  
*Alma*



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

(16,50 h)					
Unità 3 (18 h)	11.24/15.00	11.24/15.00	11.24/15.00	11.24/15.00	11.24/15.00
Unità 4 (36 h)	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00	7.48/15.00

**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.

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.

*[Handwritten signatures]*





UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

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 DS sentito il parere del 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, entro 10 giorni lavorativi dal termine di ogni mese controfirmato dall'interessato.

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**

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 del collegio medico.

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 che ne fissi la durata e sarà oggetto di informazione sindacale.

*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

## Organizzazione Servizi Amministrativi

### - Ripartizione carichi di lavoro personale amministrativo:

#### 1. Gestione alunni: 1 Assistente Amministrativo

provvederà: Anagrafe scolastica e archivio alunni, gestione AXIOS, SIDI e AVR; refezione scolastica e servizi pre e post scuola; ALUNNI Sinti, ROM e Camminanti.

Libri di testo e rendicontazione cedole librerie. Invalsi. Rilascio diploma e certificate alunni. Alunni diversamente abili e raccordo con GLH in collaborazione con FS per l'inclusione.

Infortuni (alunni, personale). Gite e campi scuola Rilevazioni Sidi. Pratiche in digitale. Protocollo digitale di competenza.

Collaborazione con il DSGA: Sidi fatturazione elettronica; scarico delle fatture e registrazione delle stesse; contabilizzazione gite, campi scuola, progetti didattici con relativi contratti (Europa Incanto ecc..) come da incarico specifico.

Incarico aggiuntivo: SITO Istituzionale.

#### 2. Gestione Affari Generali – Contabilità e Patrimonio in collaborazione con Dsga: Settore contabile-amministrativo e personale Ata : 1 Assistente Amministrativo a 18 ore/settimanali

provvederà: collaborazione con il DSGA per le attività di competenza del medesimo in particolare: rapporti con i fornitori, contratti, convenzioni, comparazione preventivi, compilazione e invio ordini di fornitura. Pratiche in digitale. Gestione Personale Ata ed organico, orari, turni, monitoraggio ore straordinarie. (in collaborazione con la collega Unità 5). Per le convocazioni in sua assenza l'Unità 4). Le Ricostruzioni di carriera in collaborazione con l' Unità 4. Rapporti Sindacali. Protocollo digitale per competenza. Acquisti su Mepa-Consip ed inventario.

#### 3. Settore personale Gestione amministrativa e Giuridica: 1 Assistente Amministrativo

provvederà: contrattualità annuale per T. D., T I. e supplenti temporanei, comprensiva di tutti gli adempimenti. Gestione trasferimenti e pensionamenti- Stipendi, pratiche in digitale - Ferie supplenti – Organico docenti - INPS – comunicazione obbligatoria ANPAL, visite fiscali, TFR. Graduatorie interne Personale docenti ed ATA - Convenzioni con Università; Protocollo riservato. Protocollo digitale per competenza - Conto corrente postale

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

#### **4. Gestione Personale: 1 Assistente Amministrativo**

provvederà: posta elettronica: scarico, protocollo digitale assegnazione e distribuzione (in collaborazione con l'unità 5 nei giorni di sua assenza) Gestione assenze del personale doc. e Ata: individuazione supplenze e convocazioni dei docenti ed in mancanza dell' Unità 2 anche convocazioni personale ATA. Rilevazioni al SIDI scioperi e assenze. Nomine personale doc. e Ata (mof) Certificati di servizio; Permessi Studio; Richieste/Invio notizie amministrative e fascicoli personali. Documenti in digitale - Ricostruzioni di carriera (in collaborazione con l' Unità 2)

#### **5. Posta e Protocollo: 1 Assistente Amministrativo a 18 ore/settimanali**

Posta elettronica: scarico, protocollo digitale assegnazione e distribuzione fino al termine del suo orario di servizio (in collaborazione con l'unità 4). Adempimenti connessi inerenti il Decreto Leg.vo 81/08; Locali Scolastici : Rapporti con gli Enti locali; Assemblee sindacali e scioperi; gestione permessi/recuperi del personale Ata (in collaborazione con l'unita' n. 2).

Circolari in collaborazione con la Vicaria

Convocazioni Organi collegiali e delibere come da incarico specifico.

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

#### **Organizzazione Servizi Ausiliari**

I Collaboratori in organico sono 11 di cui 9 a t. i. a 36 ore settimanali, 1 a t. d. a 36 ore, 1 fino al 30/06/2020 a 18 ore e 1 con contratto scadenza 31/12/2019 a 18 ore.

- 8 alla scuola primaria;
- 3 alla scuola secondaria di 1° grado;

*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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. 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:

- 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;
- 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 assicurata la presenza di 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 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 giornate prefestive. (31 ottobre, 23/31 dicembre, 30 aprile, 1 giugno, 14 agosto).

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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
R. Vaccari  
Astolfi





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

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:* con l'assistente che effettua la sostituzione.

*Collaboratori scolastici:* con sostituzione dei colleghi in servizio nello stesso plesso o, in mancanza, con altro personale a rotazione, anche proveniente da altro plesso.

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 a un'ora e 30 minuti di intensificazione dell'attività lavorativa da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica fino al consumo del monte ore assegnato in contrattazione a titolo intensificazione/sostituzione collega assente.

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 entro il monte ore assegnato.

La sostituzione dei colleghi in plesso diverso da quello di appartenenza darà diritto a mezz'ora ulteriore di intensificazione dell'attività lavorativa, a copertura dello spostamento, da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica, sempre fino a concorrenza del fondo come stabilito in contrattazione.

Per gli assistenti amministrativi, la sostituzione del collega assente, per qualsiasi tipologia di assenza, darà diritto a un'ora di 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:

- tutto il personale avrà cura di annotare, sul registro firma, le ore straordinarie prestate, con l'indicazione delle attività svolte, la data e la firma di attestazione per consentire il monitoraggio mensile, da parte del Dsga, delle ore svolte.

**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;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

- b. titolo studio, specializzazioni specifiche o attinenti l'attività da svolgere;
- c. corsi di aggiornamento specifici o attinenti l'attività da svolgere;
- d. competenze specifiche in relazione all'attività da svolgere;
- e. esperienze pregresse;
- f. 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.

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

*Handwritten signature*

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;

*Handwritten signatures and initials*





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA  
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](mailto:rmic84300t@istruzione.it) - @ [www.icsolidatitiburzi.edu.it](http://www.icsolidatitiburzi.edu.it)

- 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**

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;
5. disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
6. capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività.

**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, ecc.), il personale ATA sarà utilizzato nei plessi regolarmente funzionanti.

*[Handwritten signatures and initials]*



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

**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 docente , art.1 comma 127 legge n.197/2015
- h. Economie anni precedenti.

**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 Miur 0021795 del 30/09/2019, assunta in protocollo n. 3747/VI.3, in data 01/10/2019, 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 2019 – agosto 2020 è pari ad euro 53.644, 19 lordo dipendente.

L'ammontare del FIS per il corrente anno scolastico 2019/20, risulta essere il seguente:





UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

**FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA L. D.**

F.I.S. a.s. 2019/20	<b>€ 30.975,93</b>
Economia a.s. 2018/19	<b>€ 0</b>
Disponibilità a.s. 2019/20	<b>€ 30.975,93</b>

<b>ALTRI COMPENSI a.s. 2019/20</b>		<b>Totale L.D.</b>
<b>Funzioni Strumentali</b>	Funzioni Strumentali a.s. 2019/20 € <b>3.937,96</b>	<b>€ 3.937,96</b>
	Economie a.s. 2018/19 € 0,00	
<b>Incarichi Specifici ATA</b>	Incarichi Specifici ATA a.s. 2019/20 € <b>1.698,57</b>	<b>€ 1.698,57</b>
	Economie a.s. 2018/19 € 0,00	
<b>Pratica sportiva</b>	Fondo pratica sportiva a.s. 2019/20 € <b>1.037,65</b>	<b>€ 1.037,65</b>
	Economie a.s. 2018/19 € 0,00	
<b>Ore eccedenti</b>	Ore eccedenti sost. docenti assenti a.s. 2019/20 € <b>2.335,11</b>	<b>€ 2.335,11</b>
	Economie a.s. 2018/19 € 0,00	
<b>Aree a rischio</b>	Aree a rischio a.s. 2019/20 € <b>1.822,51</b>	<b>€ 1.822,51</b>
	Economie a.s. 2018/2019 € 0,00	
<b>Valorizzazione personale docente</b>	Valorizzazione personale docente a.s. 2019/20 € <b>11.836,46</b>	<b>€ 11.836,46</b>
	Economie a.s. 2018/2019 € 0	

35



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020

MIUR

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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.43- Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica**

Vengono detratte dal totale del FIS a.s. 2019/20 le seguenti voci di carattere generale:

Indennità di direzione spettante al D.S.G.A. € 3.780,00*Indennità di direzione spettante al D.S.G.A. € 3.780,00 lordo dipendente € 30,00 x 101 (n.ro di unità di personale in organico di autonomia) + 750,00 (istituti con almeno due punti di erogazione del servizio).**I seguenti compensi vengono detratti dalle risorse del FIS destinato ai Docenti:*

- *Compenso Primo Collaboratore Dirigente Scolastico € 1.950,00*
- *Compenso Secondo Collaboratore Dirigente Scolastico € 1.750,00*

**La ripartizione tra personale docente e personale ATA delle risorse disponibili del FIS viene effettuata per il 63,33% al personale docente e per il 36,67% al personale ATA, tenuto conto:**

- 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		€	30.975,93
Fondo istituto a.s. 2019/20		€	30.975,93
Quota variabile indennità direzione spettante al DSGA (art.88 c.2 lett.j)		€	3.780,00
<b>Budget disponibile da redistribuire fra Docenti e ATA</b>		€	<b>27.195,93</b>
FONDO ISTITUTO DOCENTI a. s. 2019/20	63,33%	€	17.224,11
FONDO ISTITUTO ATA a. s. 2019/20	36,67%	€	9.971,66

**Art.44- Funzioni strumentali ( € 3.937,96 )**

Funzioni Strumentali		totale a. s. 2019/20	€	3.937,96
Area	Descrizione		Importo	
1	F.S.	IDENTITA' D'ISTITUTO	€	656,32





**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**  
**pon**  
**2014-2020**



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA**  
**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	F.S.	INCLUSIONE E INTERCULTURA	€	656,32
3	F.S.	FORMAZIONE E VALUTAZIONE	€	656,32
4	F.S.	CONTINUITA' / ORIENTAMENTO	€	656,32
5	F.S.	RAPPORTI CON IL TERRITORIO E PROMOZIONE CULTURALE DELL' ISTITUTO	€	656,32
6	F.S.	USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	€	656,32

Il compenso delle funzioni strumentali è diviso 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 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 (€ 1.822,51)**

- 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;

<b>FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO a.s. 2019/2020</b>		€	1.822,51
<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>90%</b>		
SCUOLA PRIMARIA Vaccari "Recupero attività di base"	n. 83,74 ore funzionali all'insegnamento	€	1.465,51
SCUOLA SECONDARIA I grado Cardarelli "Recupero attività di base"	n. 10 ore funzionali all'insegnamento	€	175,00
<b>PERSONALE ATA (C.S. scuola primaria e A.A.)</b>	<b>10%</b>	€	182,00



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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.46– Avviamento alla pratica sportiva (€ 1.037,65 )**

Il fondo per "l' Avviamento alla pratica sportiva" è destinato ad un progetto specifico che viene presentato e realizzato annualmente dai due docenti titolari di Scienze motorie in orario extrascolastico.

Il compenso orario viene erogato in base alla normativa vigente.

**Art.47–Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (€ 2.335,11**  
(di cui Primaria: € 1.058,81 e Secondaria € 1.276,30)

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 e saranno monitorate mensilmente dal Dsga previa rendicontazione dei referenti di plesso.

**Art.48 – Incarichi specifici ATA (€ 1.698,57)**

Gli incarichi specifici previsti sono i seguenti:

<b>Assistenti Amministrativi</b>	SIDI- fatturazione elettronica, registrazione ed adempimenti connessi. Contabilizzazione. Campi scuola e U.D. Progetti didattici:	1	€ 710,50	
<b>Totale assistenti</b>		1		€ 710,50
<b>Totale generale</b>				€ 710,50
<b>Collaboratori Scolastici</b>	Assistenza all'igiene degli alunni con ridotta autonomia	3	€ 388,07	
	URP e supporto alla segreteria (dematerializzazione)	1	€ 300,00	
	URP decentrato Vaccari	1	€ 150,00	
	URP decentrato Tajani	1	€ 150,00	
<b>Totale collaboratori</b>		6		€ 988,07
<b>Totale generale</b>				€ 1.698,57

*[Handwritten signatures]* 38





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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 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:**

Assistenza agli alunni diversamente abili Scuola Secondaria I grado

Per quanto riguarda gli Ass. Amministrativi sono 2 titolari della posizione economica ex art.7 e 1 titolare della seconda posizione economica.

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 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 i Collaboratori Scolastici si ripartisce proporzionalmente come previsto.

**Art.49–Compensi al personale ATA attività aggiuntive (€ 9.971,66)****Assistenti Amministrativi**

SITO WEB	Personale coinvolto	Compenso forfettario	Totale L.D.
	1	€ 600,00	€ 600,00
Intensificazione di inizio d'anno	3,50	€ 179,15*	€ 627,05
Intensificazione/sost. Collega assente	4	€ 100,00*	€ 400,00
Flessibilità	4	€ 150,00*	€ 600,00
<i>Straordinario</i>	<i>n. ore 114</i>	€ 14,50/h	€ 1.653,00
<b>Totale Generale Amministrativi</b>			<b>€ 3.880,05</b>
<i>*Tariffa forfettaria in proporzione orario di servizio e all'effettiva presenza lavorativa</i>			



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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>Collaboratori Scolastici</i>				
	Personale coinvolto	ore	Importo orario	totale L.D. € <b>6.091,61</b>
Ore eccedenti	12	179	€ 12,50	€ 2.237,50
Intensificazione/flessibilità colleghi assenti	12	195,65	€11,47	€ 2.244,11*
Intensificazione pulizie plessi Cardarelli/Tajani	3	60	€11,50	€ 690,00*
Intensificazione pulizie plesso Cardarelli	1	40	€11,50	€ 460,00*
Servizio su 2 plessi	1	20	€11,50	€ 230,00*
URP sede decentrata Cardarelli	1	20	€11,50	€ 230,00*
<b>Totale</b>				<b>€ 6.091,61</b>
<i>*Tariffa forfettaria in proporzione all'orario di servizio e all'effettiva presenza lavorativa</i>				

Art.50–Compensi al personale docente (€ 17.224,11 )

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2019/2020		
quota FIS	PERSONALE DOCENTE	totale
		ORE IMPORTO
	Primo Collaboratore del D. S.	€ 1.950,00
	Secondo Collaboratore del D.S.	€ 1.750,00
<b>TOTALE COLLABORATORI</b>		<b>€ 3.700,00</b>
<b>PROGETTI SCUOLA</b>		

*[Handwritten signatures and initials]*





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

SCUOLA	n. docenti	ore ins.	ore non insegn.	TOTALE
<b>PROGETTI DI ISTITUTO</b>				
Biblioteca innovativa			50	€ 875,00
Bibliopoint Cardarelli			30	€ 525,00
Biblio formazione		15	30	€ 1.050,00
<b>PRIMARIA</b>				
Caproni "Io parlo italiano"			95	€ 1.662,50
Vaccari "Recupero di abilità di base"			36,25	€ 634,49
Vaccari "Manifestiamo con l'arte"			14	€ 245,00
Vaccari "Penfriends"			15	€ 262,50
<b>SECONDARIA I GRADO</b>				
Recupero italiano		20		€ 700,00
Recupero di matematica		20		€ 700,00
Recupero inglese		15		€ 525,00
Alfabetizzazione alunni non italofofoni			28	€ 490,00
<b>Totale PROGETTI</b>				<b>€ 7.669,49</b>
<b>Scuola Secondaria primo grado</b>				
Classi terze (Cap D'Ail)	<b>4 notti</b>	<b>8 docenti</b>		€ 800,00
Classi seconde (Valbonella)	<b>3 notti</b>	<b>10 docenti</b>		€ 750,00
Classi terze ( sez. E e F)(Trento e Rovereto)	<b>3 notti</b>	<b>4 docenti</b>		€ 300,00
<b>Scuola Primaria</b>				
classi V Vaccari	<b>2 notti</b>	<b>6 docenti</b>		€ 300,00
Classi IV Vaccari (B,C,A) (Bomarzo)	<b>1 notte</b>	<b>7 docenti</b>		€ 175,00
Classi V Caproni	<b>2 notti</b>	<b>2 docenti</b>		€ 100,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.425,00</b>

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*  
41



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

Visite di istruzione				
Scuola Primaria	26 classi	120,97 ore	€ 17,50 (tariffa oraria)	€ 2.117,12
Scuola Secondaria	16 classi	75 ore	€ 17,50 (tariffa oraria)	€ 1.312,50
TOTALE				€ 3.429,62

TOTALE FONDO IMPEGNATO Personale Docente	€ 17.224,11
------------------------------------------	-------------

**Art.51– Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015.**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art. 1 c. 127 della legge 107/2015, sono investite per riconoscere la professionalità e l'impegno che il personale docente destina allo svolgimento di attività aggiuntive volte alla concreta realizzazione del Piano dell'offerta formativa e al raggiungimento di obiettivi condivisi nella progettazione tendenti a rafforzare il ruolo educativo e formativo dell'istituzione scolastica.
2. Si ritiene di utilizzare il fondo per incentivare le attività progettuali e di coordinamento individuate come strategiche per il miglioramento dell'istituzione scolastica, in coerenza con il RAV e il Piano di Miglioramento, nel rispetto dei criteri generali definiti dal Comitato di Valutazione e nel rispetto dei seguenti criteri:
  - ogni attività retribuita con tale risorsa deve essere preventivamente deliberata dal Collegio docenti nell'ambito del PTOF e la sua attuazione deve essere oggettivamente riscontrabile;
  - le attività cui sarà finalizzata la presente risorsa non potranno essere contemporaneamente corrisposte con altri fondi contrattuali.
3. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a. s. 2019/2020, che è complessivamente di **euro 11.836,46**, i compensi verranno ripartiti, in riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione, fra le seguenti attività:

<b>RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE A.S. 2019/2020</b>	<b>€ 11.836,46</b>	
<b>A: qualità dell'insegnamento</b> e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	<b>20%</b>	<b>€ 2.367,292</b>

*[Handwritten signatures and initials]*





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

A.1 Partecipazione attiva su obiettivi funzionali al miglioramento complessivo dell'istituzione scolastica		
A.2 Iniziative volte a mantenere/creare rapporti positivi con le scuole del territorio		
<b>B: risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche</b>	<b>20%</b>	<b>€ 2.367,292</b>
B.1 Rendersi promotrice/ore di azioni innovative nella didattica e nel metodo		
B.2 Contribuire alla documentazione/creazione di materiali didattici, mettendoli a disposizione della comunità scolastica		
<b>C: responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale (*)</b>	<b>60 %</b>	<b>€ 7.101,876</b>
C.1 Assumere responsabilità di coordinamento organizzativo a beneficio dell'Istituto comprensivo		
C.2 Assumere responsabilità di coordinamento didattico a beneficio degli allievi della scuola		
C.3 svolgere un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale		

(\*) Referenti di plesso, figure a supporto dell'organizzazione scolastica, staff delle Funzioni Strumentali, Collaborazione Sito, Referente DPO, ect..  
Si indica come tetto massimo la quota di euro 1.000,00 e tetto minimo la quota di euro 100,00, come da verbale n.1 del giorno 10 aprile 2019 del Comitato per la Valutazione dei docenti.

## TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

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

- 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.
- La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

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

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

- 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.
  - b. Verifica intermedia. Le eventuali risorse non impegnate, previo monitoraggio, in corso d'opera, nel periodo marzo/aprile 2020 potranno essere oggetto di un' ulteriore contrattazione di Istituto ai sensi del CNMI del 18 settembre 2018.
  - c. 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. un prospetto riassuntivo, in occasione dell'ultima seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi 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
  6. materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti;
  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 compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.





FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA  
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

- Qualora, invece, si accertino somme non attualmente prevedibili, sia in eccesso che in difetto, il Dirigente dispone la riconvocazione del tavolo sindacale.
- 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.

**Art.54 - Norma di rinvio**

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

**Art.55 – Pubblicazione**

- 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 19/12/2019

**Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Mariapia Metallo

Mariapia Metallo

**Per la parte sindacale RSU**

Roberto Rosone  
Angela Bravadori  
Silvana Tarbelli

**OO.SS:**

FLC CGIL: Nicola Torre

Nicola Torre

SNALS-CONFALS: Giovanna Mattei

Giovanna Mattei

UIL: Paola Gennero

CISL SCUOLA: Antonio Cardinali

Antonio Cardinali

