



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Esercizio Carriere e per la Ricerca in materia di istruzione  
e istruzione, 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 FESR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Vista l'approvazione dei revisori dei conti, il giorno 16 luglio 2019 alle ore 9:30 nel locale adibito a Presidenza viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto – parte normativa, valido per il triennio as 2018/19 – 2020/21 e parte tabellare valido per l'a.s. 2018/19:

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott. Prof. Basurto Carla \_\_\_\_\_

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Prof. Papini Lorena \_\_\_\_\_

Sig. Andreucci Maria Luisa \_\_\_\_\_

Sig. Fabrizi Adelina \_\_\_\_\_

c) i Sindacati Territoriali :

CGIL Tavani Pietro \_\_\_\_\_

CISL Mancini Angela \_\_\_\_\_

UIL Messina Francesco \_\_\_\_\_

GILDA – UNAMS Marini Elia Nicoletta

SNALS-CONFALS.....



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO LIFELT

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzioni Generali per l'Intervento in materia di ricerca  
scientifica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – [pec:rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:pec:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

## TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI COMUNI

### ART. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA di questo Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
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 modificato in qualunque momento a seguito di norme imperative e/o su richiesta di una sola parte contrattuale. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 gg dalla richiesta. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento al CCNL vigente e ai Contratti integrativi nazionali e regionali.

### ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta con l'indicazione delle parti del contratto che occorrono interpretare
2. L'altra parte, entro sette giorni dalla richiesta, avvia la procedura che si deve concludere entro un massimo di trenta giorni dall'inizio della sessione negoziale di interpretazione autentica
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### ART. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, così come previsto dal CCNL 19 aprile 2018, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra le istituzioni e i soggetti sindacali
2. Attraverso tale sistema si persegue l'obiettivo di
  - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati
  - di migliorare la qualità delle decisioni assunte
  - di sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale nonché i processi di innovazione organizzativa
3. La partecipazione si esplicita e si articola nelle seguenti attività:
  - a. informazione
  - b. confronto
  - c. organismi paritetici di partecipazione
4. A livello di istituzione scolastica la contrattazione integrativa si svolge tra il DS, le RSU e i rappresentanti sindacali





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per i rapporti in materia di politica  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
URP/MIUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

#### ART. 4 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale (C5, art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

##### a. ATTIVITA' SINDACALE

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale cartaceo nella sede centrale dell'Istituto di cui sono responsabili. Ogni documento, affisso all'albo, deve riguardare materie inerenti all'attività scolastica nel suo complesso e va siglato da chi lo affigge che ne assume la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto con le attrezzature e i servizi di rete informatica.

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

##### b. ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO

Rimane fermo quanto contenuto all'art.23 del CCNL 2018-2019.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale va assicurata la sorveglianza e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. In caso di adesione parziale sarà garantito 1 unità di CS per ogni plesso e 1 unità di AA per la sola sede centrale. La scelta di tale personale è effettuata dal D.S., tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo il numero di ore già usufruite nel corso dell'anno.

##### c. SCIOPERO

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:

- L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
- 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.;



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 1 collaboratore scolastico nel plesso interessato.

4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.

5. In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, 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.

#### d. INFORMAZIONE, TEMPI E VERIFICA DELLA CONTRATTAZIONE

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. L'informazione è data dal dirigente scolastico in forma scritta in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.
4. L'informazione relativa alle iscrizioni, formazione classi e organici del personale docente e ATA per l'anno scolastico successivo, verrà fornita prima dell'invio delle proposte all'Ambito territoriale della Provincia di Roma.
5. Il D.S. dopo la stipula definitiva del contratto integrativo conferisce al personale docente e Ata gli incarichi allo svolgimento delle attività previste dal presente contratto. Copia riassuntiva completa con nomi, attività e importi orari e forfettari assegnati con le risorse previste in tab. 1 verrà consegnata, in sede di informazione successiva prima della liquidazione delle competenze, alla RSU e alle OOSS.

## TITOLO TERZO – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 5 – Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (C1, art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando:
  - a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza
  - b) Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per i rapporti con il mondo della scuola  
Direzioni Regionali per la Programmazione  
Ufficio IV



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

- 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 5 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.

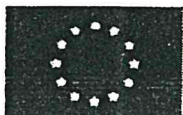
La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

2. 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.
3. 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 effettuata in orario estensivo le ore vanno a recupero.
4. il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti le corrette procedure di sicurezza e sulla gestione dell'emergenza.
5. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate dalla RSU, dalle OO.SS. firmatarie e dal D.S. da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18

Art. 6 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S)

5





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



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

MIUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

Il R.L.S, individuato all'art. 47 del D. Lgs. 81/08 è designato, negli Istituti Scolastici con più di 15 lavoratori presenti, all'interno delle R.S.U della scuola. In assenza di tali rappresentanze o mancando la disponibilità delle R.S.U alla designazione, il RLS è eletto dai lavoratori tra il personale dell'Istituto che sia disponibile a ricoprire tale incarico. Qualora non sia possibile procedere alla designazione del R.L.S. all'interno dell'istituzione scolastica tale funzione verrà esercitata dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (R.L.S.T.) o di Sito Produttivo (R.L.S.P.), come previsto dagli art. 48 e 49 del D. Lgs. 81/08.

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 R.L.S. ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici dei luoghi di lavoro al fine di assicurargli le necessarie competenze sulle principali tecniche di prevenzione e protezione dei rischi presenti nell'istituto, mediante un percorso formativo iniziale di 32 ore, come previsto all'art. 37, comma 11, lettera h), del D. Lgs. 81/08.

Allo stesso R.L.S. deve essere garantito, a carico della scuola, un aggiornamento annuale sulle problematiche della sicurezza di 4 ore (per le scuole che hanno da 15 a 50 lavoratori) o di 8 ore (per le scuole che hanno più di 50 lavoratori)

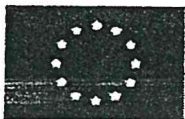
Il R.L.S. opera secondo le attribuzioni indicate all'art. 50 del D. Lgs. 81/08 fra le quali vengono indicate:

- la possibilità di accedere liberamente ai luoghi di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza;
- la preventiva consultazione in ordine alla valutazione dei rischi; la promozione delle misure di prevenzione a tutela dei lavoratori;
- la promozione per l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- la comunicazione al dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
- la formulazione di osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- la possibilità di fare ricorso alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) sia qualora ritenga che i mezzi impiegati per le misure di prevenzione e protezione dei rischi non siano adeguate che in caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- la partecipazione alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009);
- la presentazione della richiesta per 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 il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi venga indetta almeno una riunione all'anno.

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

Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL all'art.73 e dalle norme successive alle quali si rimanda. In particolare, l'RLS ha





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per le Politiche Scolastiche  
Direzione Generale per l'ordinamento, la gestione e la politica  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali e per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
SECSIA IV



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

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. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e protezione dell'istituto.

## TITOLO QUARTO – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

**Art. 7 – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e dell'individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato (b4 art.22 comma 8 del CCNL 2016/18)**

Il D.S. si attiva in modo continuo per realizzare un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, alla trasparenza, all'imparzialità e all'assenza di privilegi, promuovendo l'ascolto dei bisogni del personale e la loro soddisfazione, nella misura in cui non-incidano sui diritti altrui. L'amministrazione individua misure di prevenzione dello stress lavoro correlato, anche a seguito di questionari anonimi somministrati al personale, e organizzano il lavoro distribuendo i carichi in modo equo tenendo conto di eventuali problemi di salute del personale, dandone informativa.

**Art. 8 - Diritto all'aggiornamento e formazione (b3 art.22 comma 8 del CCNL 2016/18)**

I docenti e il personale ATA per le finalità indicate nel POF utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo, attivate dall'amministrazione, da Enti e Associazioni accreditate.

I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% dei docenti in servizio in ognuna delle diverse sedi, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

In presenza di più richieste del personale docente e ATA, il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- data di presentazione della domanda
- completamento di corsi già attivati
- attinenza con il lavoro svolto dal dipendente
- rotazione.

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. con tacito assenso oppure con diniego motivato.

**Art. 9 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA (b1 art.22 comma 8 del CCNL 2016/18)**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Divisione Centrale per i rapporti con i ministeri di cultura  
scientifica, per la gestione dei fondi strutturali e per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
L. 10.10.2017



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

L'IC "Giovanni XXIII" è costituito da: una sede centrale (via Garibaldi) dove hanno sede gli uffici del DS, dei collaboratori del DS, del DSGA, della segreteria e della scuola secondaria di I grado e 3 plessi: plesso di Campolimpido – via Zucchi (scuola infanzia e primaria), plesso La Botte – via Colle Mitrano (scuola infanzia e primaria), plesso via Mazzini (scuola primaria).

L'apertura dell'Istituto è dalle 7:30 alle 17:22, tranne il giovedì la cui apertura è dalle 7:30 alle 18:30.

#### Docenti:

L'attività di insegnamento settimanale si svolge dalle 8:00 alle 16:15 in non meno di cinque giorni, con la chiusura del sabato, secondo l'orario di ogni grado di istruzione:

1. scuola dell'infanzia: 25 ore
2. scuola primaria: 22 ore, comprensive delle attività frontale e assistenza della mensa, vanno aggiunte 2 ore da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni; la quota oraria eventualmente eccedente verrà utilizzata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento anche in riferimento ad alunni stranieri, provenienti da paesi extracomunitari oppure per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino ad un massimo di 5 giorni nel plesso di servizio.
3. scuola secondaria di primo grado: 18 ore

#### ATA:

L'orario di lavoro si svolge di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni con la chiusura del sabato e secondo i profili professionali. Inoltre, data la complessità dell'istituzione scolastica il personale sarà dislocato nei quattro plessi e nei 5 edifici che lo compongono secondo quanto di seguito indicato:

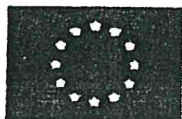
#### DSGA

SEDE	ADDETTI	DALLE	ALLE	DURATA	ATTIVITÀ
Via Garibaldi	1	8:00	15:12	7 h e 12 m	5 giorni

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (4)

SEDE	ADDETTI	DALLE	ALLE	DURATA	ATTIVITÀ
Via Garibaldi	4	8:00	15:12	7 h e 12 m	5 giorni





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzioni Generali per l'istruzione in materia di attività  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali e per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
UPON IV

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



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – [pec:rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:pec:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

--	--	--	--	--	--

### COLLABORATORI SCOLASTICI (14)

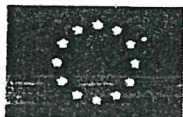
SEDE		ADDETTI	DALLE	ALLE	DURATA	ATTIVITÀ
Via Garibaldi	Scuola Secondaria I grado	14	07:30	14:42	7 h e 12 m	I turno
Via Mazzini	Scuola primaria					Apertura scuola
La Botte	Scuola infanzia		10:10 GIOVEDÌ 11:18	17:22 GIOVEDÌ 18:30		Sorveglianza e pulizia dei locali
	Scuola primaria					II turno
Campolimpido	Scuola infanzia					Chiusura scuola
	Scuola primaria					Sorveglianza e pulizia dei locali

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio (7:12) da effettuare in orario antimeridiano rimane il medesimo per tutto il personale ATA e si svolgerà presso la sede di via Garibaldi, salvo comprovate esigenze di servizio.

## TITOLO QUINTO – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEL FONDO D'ISTITUTO

### Art. 10 - Risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Le risorse per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono costituite da:



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per l'Insegnamento e la Ricerca  
Direzioni Regionali, per la gestione dei fondi strutturali e per  
l'attuazione e per l'innovazione digitale  
L. 10.10.17



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

- Il Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS);
- Le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento della pratica sportiva;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Le risorse indicate nell'art.1, comma 126, della legge 107 – valorizzazione del personale docente;
- Le risorse per la valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica e valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze (art.1 comma 593 della legge 107/2015);
- Residui degli anni scolastici precedenti.
- Altre risorse:
  - Per la formazione del personale;
  - Risorse per i progetti nazionali e comunitari.

Tutte queste risorse sono indicate nella tab. 1 allegata al presente contratto integrativo.

#### Art. 11 – I Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (C2, art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

Le risorse del FIS e dei residui indicate in allegato 1, diminuite della quota spettante al DSGA, sono ripartite per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA.

L'organico del personale docente e ATA è così composto:

- i docenti titolari in organico di diritto sono 91 così ripartiti:
  - Infanzia 8
  - Primaria 42
  - Primo Grado 41
- il personale ATA in organico di diritto e di fatto sono complessivamente 19 così ripartiti
  - DSGA 1
  - Assistenti Amministrativi 4
  - Collaboratori scolastici 14

DOCENTI:

*[Handwritten signatures and marks]*





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA, COMPTENTI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESR

pon  
2014-2020



MUR

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



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

Il budget dei docenti pari al 70%, come riportato in allegato 1, è ripartito nelle tabelle 2 (attività aggiuntive insegnamento – progetti) e 3 (attività funzionali insegnamento) ed è utilizzato per le seguenti **finalità** come di seguito indicato:

- attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento e la personalizzazione dell'offerta formativa: progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non curricolare
- supporto al Dirigente Scolastico: collaboratori
- supporto all'organizzazione didattica: commissioni, laboratori
- supporto alla didattica: coordinatori, segretari
- attività funzionali al PTOF

Le attività sottoindicate sono, invece, retribuite con risorse specifiche e vincolate:

- funzioni strumentali
- ore eccedenti la pratica sportiva

#### ATA:

Il budget del personale ATA pari al 30%, come riportato in allegato 1 è ripartito tra i vari profili professionali (AA e CS) tenendo presente la relativa consistenza organica:

- AA (4 unità OD)
- CS (14 unità OD)

Il budget utilizzato per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale oltre l'orario d'obbligo

per l'intensificazione delle prestazioni nel proprio orario di servizio, come previsto dalle tabelle 5 (indennità di direzione), 6 (Fondo AA), 7 (Fondo CS) e 8 (incarichi specifici).

**Art. 12 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1, del d.lgs n.165/2001 al personale docente educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (C3 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

#### 1. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e dal piano delle attività formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 e indicate in tabella 2 e 3 per i docenti e tabella 6, 7 e 8 per gli ATA.

#### 2. ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il D.S. acquisita la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18, procederà all'affidamento degli incarichi per iscritto dove saranno indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti e/o il protocollo del piano delle Attività formulato dal DSGA
- l'attività da effettuare

*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (CLAR)



MIUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

- il compenso da corrispondere (orario e/o forfettario)

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione; qualora risultano attività programmate e non richieste dal personale, queste possono essere assegnate secondo i seguenti criteri:

Per i docenti:

- dichiarata disponibilità
- competenze in relazione alle attività da svolgere documentate o autocertificate come su richiesta formale dell'amministrazione
- anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto

Per gli ATA

- richiesta dell'interessato
- competenze certificate o autocertificate per l'attività da svolgere come da indicazione formale dell'amministrazione
- anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto

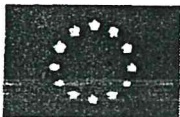
### 3. PROGETTI COMUNITARI

- Della partecipazione dei progetti comunitari è data informazione preventiva e successiva dopo l'approvazione dei bandi da parte del Collegio dei Docenti e del consiglio d'Istituto
- L'assegnazione del personale è effettuata con le modalità e/o criteri definiti al punto 2 del presente articolo
- All'assegnazione delle risorse le parti definiranno l'ammontare delle risorse da assegnare al personale coinvolto e alle attività come indicato in tab. 2
- La retribuzione del personale coinvolto per realizzare il progetto è materia di informazione successiva come da art.2 del presente contratto.

### **Art.13 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (C7 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

1. 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);
2. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;
3. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.
4. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MUR

PER LA SCUOLA COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PESQ)



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);

5. 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 forfetari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;
6. In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;
7. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
8. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
9. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
  - a. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
  - b. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
  - c. ai docenti che nell'a.s. precedente non hanno fruito di permessi
  - d. Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
  - e. Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.
10. Il numero di docenti che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente: 5% per plesso
11. 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 3.
12. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

**Art. 14 - 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) (C8 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

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:





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per le Politiche Scolastiche  
Direzioni Generali per l'Infanzia, la Scuola Primaria e Secondaria di I e II grado  
Direzioni Generali 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 FESR

MUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
  - su supporto cartaceo;
  - mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto;
  - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale.
2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
3. Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
4. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
5. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.  
Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;
6. Il personale che ritenga palesamente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.
7. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
8. Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *facebook*, *whatsapp*, *sms* o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

**Art. 15 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio (per istituzioni scolastiche su sedi in diversi comuni art. 3 comma 7 ed art. 48 comma 1 del CCNI sulla mobilità e b2 art. 22 c. 8 del CCNL 2016/18) (b2 art. 22, c. 8 del CCNL 2016/18)**

**Assegnazione del personale docente ai plessi**

Il personale docente è assegnato ai plessi e alle succursali secondo i seguenti criteri:

- Continuità nel medesimo plesso o sezione staccata dell'anno precedente
- Richiesta dell'interessato previa comunicazione formale del D.S. qualora ci fossero posti liberi da assegnare
- Graduatoria d'istituto

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato e per coprire i posti resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto.





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzionale Generale per la Programmazione e l'Innovazione  
Scientifica, per la gestione dei fondi strutturali e per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
C/Dir. IV

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

MUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico

### Assegnazione del personale ATA ai plessi

Il personale ATA è assegnato alle sedi dell'Istituto dal D.S. secondo i seguenti criteri:

- Richiesta scritta dell'interessato
- Disponibilità a svolgere gli incarichi e le attività previste nelle sedi dell'istituto;
- Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

Per quanto riguarda il personale con riconoscimento di mansionario ridotto documentato (carico ridotto), il DS, nel rispetto della privacy e su indicazione del DSGA valuterà l'assegnazione migliore per il lavoratore.

## TITOLO SESTO - PERSONALE DOCENTE

### Art. 16 - Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL 06/09).

Ai Docenti individuati dal collegio dei docenti, in numero di 5, per lo svolgimento delle funzioni strumentali è attribuito un compenso forfettario come indicato in tabella 4

### Art. 17 - Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 e Art. 88 del CCNL 06/09 e art. 28 comma 4 del CCNL 2016/18)

Il compenso per i collaboratori del D.S. sono i seguenti:

- al primo collaboratore € 2.625,00
- al secondo collaboratore € 875,00

I collaboratori individuati non cumulano il compenso sopra indicato con quello previsto per la funzione strumentale (art.88 comma 2 lettera f CCNL06/09)

### Art. 18 - Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL)

Le attività d'insegnamento, previste dal progetto approvato dal C.D., sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL per le ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche indicate in tabella 1 pag 2

### Art. 19 - 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 107/2015 (C4 art. 22 comma 4 del CCNL 2016/18)

15



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per le Politiche Scolastiche  
Direzioni Centrali per interventi in materia di politica  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali e per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
L'INTE IV

MUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

L'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, preso atto dei criteri adottati dal comitato di valutazione, sono ripartite in maniera proporzionale tra le tre aree indicate nel punto 3 c. 129 L. 107/15:

Area	descrizione	percentuale
1	Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	10%
2	Potenziamento delle degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	20%
3	Coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	70%

Le attività che afferiscono alle tre aree individuate ai sensi del c. 129 L. 107/15 dal Comitato di Valutazione sono:

AREA	ATTIVITA'
Prima area: qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partecipazione alle attività di valutazione che hanno condotto all'individuazione dei processi per migliorare gli esiti scolastici degli alunni (RAV)</li> <li>Partecipazione all'elaborazione del PTOF e del PdM secondo quanto emerso dal RAV attraverso l'elaborazione e la progettazione di azioni comuni</li> <li>Progettazione e realizzazione delle attività volte al potenziamento delle competenze delle lingue europee (corsi di spagnolo e tedesco rivolti ad alunni, docenti e famiglie, progetto Kangourou, Trinity, Delf)</li> <li>Progettazione e realizzazione di attività che abbiano una ricaduta negli esiti scolastici degli alunni (giochi ed olimpiadi della matematica, partecipazioni a concorsi)</li> </ul>
Seconda area: potenziamento delle degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di attività di revisione e monitoraggio degli errori al fine del miglioramento degli esiti nella matematica e nell'italiano (tutoraggio INVALSI, scuola primaria e secondaria)</li> <li>Elaborazione e finanziamento di progetti nazionali ed europei finalizzati al miglioramento della strumentazione dell'istituto e della didattica</li> </ul>
Terza area: coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione del raccordo della verticalizzazione e della sistematizzazione del curriculum per la scuola primaria e secondaria di primo grado (rubriche valutative, schede di certificazione delle competenze)</li> <li>Collaborazione per il supporto organizzativo dell'istituto</li> </ul>





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per lo sviluppo del sistema di istruzione  
scientifica, per la gestione dei fondi strutturali ed per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: rmic8dt00t@istruzione.it – pec:rmic8dt00t@pec.istruzione.it

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione delle attività para e extrascolastiche</li> <li>• Apporto al miglioramento dell'istituzione scolastica</li> <li>• Disponibilità alla sostituzione del collega assente nella scuola dell'infanzia</li> <li>• Tutoraggio neoimmessi in ruolo</li> </ul>
--	---

Le somme disponibili per ciascuna area, così determinata sarà ripartita in parti uguali tra i docenti destinatari del bonus premiale;

Qualora rimanessero disponibilità residue assegnate ad un'area, le stesse verranno spalmate sulle altre aree.

Il relativo compenso è assegnato dal D.S. che comunica alla RSU e OO.SS. gli esiti dell'assegnazione ai sensi dell'art. 4 del presente contratto.

#### Art. 20 - Criteri per la sostituzione del personale docente assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non è possibile coprire con la nomina del supplente.

La loro assegnazione in assenza dei criteri del collegio dei docenti può essere effettuata con:

- docenti della stessa classe
- docenti della stessa materia
- Docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario

### TITOLO SETTIMO - PERSONALE ATA

#### Art. 21 – Formazione e assegnazione ai settori di lavoro

1. La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:  
AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa e del medesimo carico di lavoro;

CS: tiene conto del numero degli addetti, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

2. L'assegnazione ai settori è effettuata per l'intero anno scolastico e per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA

- Richiesta dell'interessato
- Competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- Graduatoria

CS

- Richiesta dell'interessato
- Rotazione dei servizi a domanda



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzioni Generali per interventi in materia di politica  
scientifica, per la gestione dei fondi strutturali, per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

- Graduatoria interna

**Art. 22 - 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 la vita lavorativa e familiare (C6 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

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

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:

- per documentati motivi e su richiesta dell'inizio presentata all'inizio dell'anno scolastico o qualora si creino le condizioni contemplate nell'art. 53 c. 2 del CCNL, attuare la flessibilità di 30 minuti rispetto all'orario di servizio assegnato da recuperare nella stessa giornata.
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h)

**Art. 23 - 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 (C9, art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

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.

Le parti individuano le seguenti attività:

- Esecuzione di progetti comunitari
  - Adempimenti relativi agli obblighi vaccinali
  - Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni
  - Supporto al PNSD
  - Supporto informatico ai docenti per predisporre materiali utili alla prova d'esame
- Il finanziamento delle attività con le relative risorse disponibili sono indicate in tabella 8

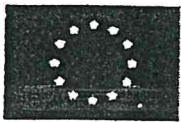
**Art. 24 - Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del CCNL 06/09)**

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50, prima e seconda posizione economica, e di coloro individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art.47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato:

AA – Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta
- 3) Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale e decorrenza giuridica





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



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

MIUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 4) Posizione nella graduatoria provinciale e decorrenza giuridica

L'Amministrazione assegna per iscritto tali incarichi con le modalità previste dal presente articolo, con decorrenza dall'inizio dell'anno

AA-CS – Art.47

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione
- 3) Rotazione a parità di quanto indicato nel punto 2
- 4) Anzianità di servizio

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti in tabella 8

#### Art. 25 - Attività aggiuntive (accesso e retribuzione)

- a) L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) indicate in tab. 6 e 7 da compensare con il F.I. con i seguenti criteri:
  - Richiesta dell'interessato
  - Competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da indicazione formale dell'amministrazione
  - Graduatoria interna
- b) Le attività aggiuntive intensive sono retribuite in modo forfettario previa verifica mensile del lavoro svolto da parte della DSGA e DS. Quelle estensive sono autorizzate dalla DSGA e dal D.S. e su indicazione del collaboratore del DS per le altre sedi. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel mese di agosto a.s. e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato e pensionanti entro il 31 agosto
- c) Tutte le attività possono essere revocate dal D.S. con provvedimento formale e motivato e potranno essere nuovamente assegnate facendo riferimento al punto c)

Le attività aggiuntive intensive ed estensive sono assegnate dal DS con provvedimento formale che deve contenere la data di svolgimento, il monte ore, la descrizione dell'attività, la richiesta di relazione finale, il compenso.

Copia dell'elenco complessivo del personale ATA e dei relativi incarichi assegnati sarà consegnato alla RSU in sede di informativa prevista dall'art. 4 lettera d

Tutte le attività estensive devono essere registrate sul registro firma dei vari profili professionali.

#### Art. 26 – Criteri per la sostituzione del collega assente

Per la sostituzione del collega assente viene riconosciuta al personale ATA quanto segue:

- AA: una quota proporzionata alle presenze e una quota legata all'estensivo



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

pon  
2014-2020



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

MIUR



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

- CS: dovranno garantire il regolare svolgimento delle attività nei quattro plessi; qualora uno dei plessi rimanga scoperta, si provvederà alla sostituzione con il personale interno in servizio presso le altre sedi, e si stabilisce un compenso forfettario di 20,00 €, secondo i seguenti criteri:
  - Disponibilità
  - rotazione
  - graduatoria partendo dall'ultima posizione

#### Art. 27 – Permessi, recuperi, ferie

I permessi sono richiesti in forma scritta con un congruo anticipo ed autorizzati dal DS, sentito il DSGA.

Il recupero dei servizi non resi dovuti a permessi brevi è effettuato entro due mesi successivi a quello di fruizione del permesso, i ritardi entro l'ultimo giorno del mese successivo secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione, utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell'istituto; la notifica del foglio mensile riepilogativo dei ritardi e dei permessi brevi sarà effettuata dal DSGA entro i primi quindici giorni del mese successivo ad ogni lavoratore.

I servizi, se richiesti dall'Amministrazione e non recuperati nei tempi previsti dal CCNL, saranno comunicati alla competente DPT per la trattenuta sulla retribuzione.

L'allontanamento dall'Istituto va registrato su apposito foglietto e/o sul registro firma all'uscita ed al rientro anche in caso di uscita per ragioni di servizio. L'uscita è autorizzata dal DSGA per la sede centrale e dai collaboratori del DS per le sedi staccate.

Le ferie estive sono richieste per iscritto entro l'11 maggio dell'anno di riferimento e saranno autorizzate dal DS su indicazione del DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora siano presentate più richieste per lo stesso periodo tali da non garantire il regolare servizio, si procederà al criterio della rotazione. Il piano delle ferie è portato a conoscenza di tutto il personale entro il 1° giugno dell'a.s. di riferimento.

Dal 2 luglio al 17 agosto il personale ATA, assegnato ai plessi di via Mazzini, La Botte e Campolimpido presterà servizio presso la sede di via Garibaldi, se non in ferie e le unità minime per garantire il regolare servizio sono così fissate: 2 CS e 1 AA.

#### Art. 28 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi, sciopero, elezioni ed eventi naturali.

1. I giorni di sospensione dell'attività didattica per i quali è stata deliberata la chiusura da Consiglio d'Istituto (24 e 31 dicembre 2018, 12-13-14-16 agosto 2019) sono riconosciute come ore estensive maturate. Esse sono riconosciute per compensare l'aggravio di lavoro dovuto alla diminuzione di organico e all'invarianza degli spazi da utilizzare. Ogni 30 giorni di assenza a qualsiasi titolo ad esclusione delle ferie e dei riposi compensativi comporterà una riduzione di 6 ore dal monte ore assegnato (36 ore).
2. Nelle giornate di sciopero del personale, il personale ATA, che non aderisce, rimane in servizio nei plessi di assegnazione, mentre il personale docente rimane in servizio presso la sede centrale.





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA: COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FEER

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per le Politiche Scolastiche  
Direzione Generale per l'Intervento in materia di politica  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali e per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
UFFICIO IV



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

I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584

e mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) – pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

## Art. 29 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e 2006/09

Le tabelle allegate sono:

Tab. 1 Calcolo Fondo Istituto as 2018/19 pag 1-2

Tab. 2 Progetti – Attività aggiuntive di insegnamento

Tab. 3 Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

Tab. 4 Funzioni Strumentali

Tab. 5 Attività aggiuntive: indennità di direzione

Tab. 6 Attività aggiuntive: personale ATA – AA

Tab. 7 Attività aggiuntive: personale ATA – CS

Tab. 8 Incarichi specifici ATA

Tab. 9 Progetti Area a rischio

Per la parte pubblica Il Dirigente Scolastico	Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie	Per le Organizzazioni Sindacali Provinciali
Dott. Prof. Carla Basurto 	Prof. Lorena Papini  Sig. Adelina Fabrizi  Sig. Maria Luisa Andreucci 	CGIL Sig. Pietro Tavani  CISL Sig. Mancini Angela  UIL Prof. Messina Francesco  SNALS Sig. Pietro Pinna  GILDA-UNAMS Ins. Elia Nicoletta Marini 



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"  
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
(0774326176 fax 0774326176  
C.M: RMIC8DTooT - C.F: 80227450584  
e-mail rmic8dtoot@istruzione.it - e-mail rmic8dtoot@pec.istruzione.it

### CALCOLO FONDO DI ISTITUTO A.S.2018/2019

VOCE	IMPORTO PRO CAPITE 4/12	parametri	MOLTIPLICATORE	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO	
Numero di addetti (senza distinzione tra docenti e ata) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	0,00	0,00	110	Numero dei docenti e ATA in organico al 01/9/2018	27.937,68	37.073,30
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici.	0,00	0,00	6	Per punti di erogazione	11.768,86	15.617,28
Ulteriore somma rispetto alla quota del precedente capoverso per ciascun addetto individuato dal decreto interministeriale, quale organico di diritto del personale docente degli istituti secondari di secondo grado.	0,00	0,00	0	Numero dei docenti in organico al 01/9/2016	0,00	0,00
Sostegno	0,00	0,00	0	Numero dei docenti in organico al 01/9/2018	0,00	0,00
				39.706,54	52.690,58	
Risparmi di spesa fondo di Istituto anno precedente cedolino unico				0,00		
					0,00	
				0,00	0,00	
TOTALE FONDO DISPONIBILE				39.796,5	52.690,58	

Indennità di amministrazione						
Descrizione		Param.	Lordo Dipendente	Rip. Prev.		Lordo Stato
Indennità amministrazione quota variabile			4.050,00		1.324,35	5.374,35
Accantonamento x sost DSGA		0			0,00	0,00
Collaboratori del DS					0,00	0,00
TOTALE INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE			4.050,00		1.324,35	5.374,35
TOTALE FONDO A DISPOSIZIONE			35.656,54		11.659,69	47.316,23

PERCENTUALE DA RIPARTIRE DOC. ATA						
Descrizione		Rip. Com.	Economie	Lordo Dipendente	Rip. Prev.	Lordo Stato
Personale docente 70%	70,00%	24.959,58	7,69	24.967,27	8.164,30	33131,57
Percentuale ATA 30%	30,00%	10.696,96	998,79	11.695,75	3.824,51	15.520,26
TOTALE FONDO	0	35.656,54	1.006,48	36.663,02	11.988,81	48.651,83

RIPARTIZIONE ata						
Descrizione		Rip. Com.	Economie	Lordo Dipendente	Rip. Prev.	Lordo Stato
Percentuale ATA 30%	30,00%	10.696,96	998,79	11.695,75	3.824,51	15.520,26
RIPARTIZIONE ATA		0,00			0,00	0,00
AA	24,89%	2.911,07		2.911,07	351,92	3.862,99
CS	75,11%	8.784,68		8.784,68	2.872,59	11.657,27
TOTALE FONDO	0	11.695,75	998,79	11.695,75	3.824,51	15.520,26

*[Handwritten signatures and initials]*





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
( 0774326176 fax 0774326176  
C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584  
e-mail rmic8dt00t@istruzione.it - e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

**FUNZIONI STRUMENTALI**

Descrizione			Lordo Dipenden	Lordo Stato
Quota base	1	1291,89	1.291,89	1.714,34
Quota aggiuntiva	1	586,02	578,18	767,24
Dimensione organico diritto	91	44,91	3.079,74	4.086,81
Posti di sostegno	0	0		0,00
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2018/2019			4.949,81	6.568,39
Economie anno precedente			0,01	0,01
TOTALE FONDO A DISPOSIZIONE			4.949,82	6.568,40

**INCARICHI SPECIFICI**

Descrizione			Lordo Dipenden	Lordo Stato
Numero personale ATA escluso DSGA	18		2.185,23	2.899,80
Economie			0,00	0,00
TOTALE FONDO			2.185,23	2.899,80

**ORE ECCEDENTI**

Descrizione			Lordo Dipenden	Lordo Stato
Numero personale docente inf. e primaria	50	23,95	1.015,45	1.347,50
			0,00	0,00
Numero personale docente secondaria	41	49,9	1.510,85	2.004,90
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2018/2019	91		2.526,30	3.352,40
Economia anno precedente p.g. 5			2.109,08	2.798,75
TOTALE FONDO			4.635,38	6.151,15

**GRUPPO SPORTIVO**

Descrizione			Lordo Dipenden	Lordo Stato
Numero classi	18	91,52	1.241,42	1.647,36
Economia anno precedente			1,34	1,78
TOTALE FONDO			1.242,76	1.649,14

**FORTE PROCESSO MIGRATORIO**

Descrizione			Lordo Dipenden	Lordo Stato
Quota per coordinatore	1	1.672,40	1.672,40	2.219,27
Economia anno precedente			71,36	94,69
TOTALE FONDO			1.743,75	2.313,96

*[Handwritten signatures and initials]*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
( 0774326176 fax 0774326176  
C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584  
e-mail rmic8dt00t@istruzione.it – e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

**FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2018/2019 - PROGETTI**

Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, c.2, lettera b)

Titolo del progetto	N. DOC	Ore Insegnamento		N. ore		TOTALE LORDO	TOTALE LORDO STATO
		a	b	a	b		
<b>PROGETTI CURRICULARI</b>		17,50	35,00			0,00	0,00
Emozioni fra le righe (primaria La Botte)	2	17,50	35,00	10		175,00	232,23
Giochi di parole ( infanzia-primaria La Botte) - progetto continuità	3	17,50	35,00	15		262,50	348,34
Evviva la lettura (infanzia)	4	17,50	35,00	20		350,00	464,45
In viaggio con il piccolo principe ( infanzia)	10	17,50	35,00	40		700,00	928,90
A.. Come animali ( campolimpido) - progetto continuità	9	17,50	35,00	40		700,00	928,90
Leggimi forte .. aiutami a volare ( Mazzini primaria) - Continuità	17	17,50	35,00	80		1.400,00	1.857,80
Cantando sotto le stelle ( La Botte- infanzia e primaria)	17	17,50	35,00	51		892,50	1.184,35
Cinemusical (La Botte - infanzia primaria)	21	17,50	35,00	63		1.102,50	1.463,02
Leggere fa volare ( secondaria)	4	17,50	35,00	26		455,00	603,79
Giornalisti in erba (Campolimpido)	13	17,50	35,00	26		455,00	603,79
Unplugged (secondaria)	8	17,50	35,00	16		280,00	371,56
Danzando s'impara (primaria e secondaria)	2	17,50	35,00	20		350,00	464,45
Ambientiamoci ( primaria Campolimpido)	10	17,50	35,00	5	24	927,50	1.230,79
Il mondo di Biblos (campolimpido)	8	17,50	35,00	39		682,50	905,68
Percorso su misura ( recupero La Botte . Primaria)	9	17,50	35,00	45		787,50	1.045,01
Alfabetizzazione musica ( infanzia e primaria)	1	17,50	35,00	8		140,00	185,78
<b>TOTALE</b>		17,50	35,00	504	24	9.660,00	12.818,82
<b>PROGETTI EXTRACURRICULARI</b>		17,50	35,00				0,00
Musica Insieme	6	17,50	35,00	10	50	1.925,00	2.554,48
Recupero e potenziamento Mazzini (primaria)	3	17,50	35,00		15	525,00	696,68
Recupero matematica ( secondaria)	4	17,50	35,00		31,5	1.102,50	1.463,02
Recupero inglese (secondaria)	3	17,50	35,00		31,5	1.102,50	1.463,02
Recupero italiano (secondaria)	3	17,50	35,00		32	1.102,50	1.463,02
Potenziamento lingua francese (secondaria)	1	17,50	35,00		11	367,50	487,67
Divertiamoci con il latino (secondaria)	2	17,50	35,00		21	735,00	975,35
Sport insieme ( secondaria)	2	17,50	35,00	16		280,00	371,56
Trinity (secondaria e primaria)	1	17,50	35,00	15		262,50	348,34
Accoltiamoci a teatro (secondaria)	1	17,50	35,00	5		87,50	116,11
Progetti di musica ( primaria e secondaria)	1	17,50	35,00	5		87,50	116,11
<b>TOTALE</b>		17,50	35,00	51	191	7.577,50	10.055,34
<b>TOTALE FONDO A DISPOSIZIONE</b>		17,50	35,00	555	215	17.237,50	22.874,16





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
( 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e-mail rmic8dt00t@istruzione.it – e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

**FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2018/2019 -**

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento  
(art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)

VOCE	N. DOC	Ore non di Insegnamento	Ore di insegnamento	N. ore	N. ore	TOTALE LORDO	TOTALE LORDO STATO
		a	b	a	b		
<b>COMMISSIONI</b>		17,50	35,00			0,00	0,00
Commissione acquisti e valutazione medesimi	1	17,50	35,00	15		262,50	348,34
Commissione bandi	1	17,50	35,00	10		175,00	232,23
Commissione formazione classi Secondaria	3	17,50	35,00	15		262,50	348,34
Commissione formazione classi Infanzia	3	17,50	35,00	15		262,50	348,34
Commissione Mensa	2	17,50	35,00	8		140,00	185,78
Collaborazione con la dirigenza	2	17,50	35,00	200		3.500,00	4.644,50
Commissione Orientamento e continuità	3	17,50	35,00	6		105,00	139,34
Commissione Viaggi	3	17,50	35,00	24		420,00	557,34
<b>TOTALE</b>		17,50	35,00	293	0	5.127,50	6.804,19
Coordinatori sec. 1° grado	18	17,50	35,00	72		1.260,00	1.672,02
Segretari sec. 1° grado	18	17,50	35,00	36		630,00	836,01
<b>TOTALE</b>				108	0	1.890,00	2.508,03
<b>LABORATORI</b>							
Scientifico	2	17,50	35,00	8		140,00	185,78
Informatico	4	17,50	35,00	16		280,00	371,56
Biblioteca	4	17,50	35,00	16		280,00	371,56
<b>TOTALE</b>		17,50	35,00	40	0	700,00	928,90
<b>ATTIVITA' FUNZIONALI AL POF</b>							
<b>TOTALE FONDO DISPONIBILE</b>				441	0	7.717,50	10.241,12



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

( 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e-mail rmic8dt00t@istruzione.it – e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2018/2019

Funzioni strumentali al PTOF  
(art. 33, CCNL 29/11/2007)

€ 4.949,81

VOCE	N. DOC	Ore Insegnamento	Ore non di insegnamento	N. ore	N. ore	TOTALE LORDO	TOTALE LORDO
		a	b	a	b		
Area 1- PTOF	1			0	0	900,47	1.194,92
Area 2- Sostegno	1			0	0	900,47	1.194,92
Area 3 - Continuità e Orientamento	2			0	0	1124,20	1.491,81
Area 4 - Multimedialità	1			0	0	900,47	1.194,92
Area 5 - Rapporti con il territorio	2			0	0	1124,20	1.491,81
				0	0		0,00
				0	0		0,00
		17,50	35,00	0	0	4.949,81	6.568,40

*[Handwritten signatures and initials]*





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)

( 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e-mail rmic8dt00t@istruzione.it – e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE a.s. 2018/2019	Indennità di Direzione	n. personale	n. ore	Tot. Ore	costo orario	LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Quota variabile dell'intennità di direzione di cui all'art. 56 del CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite CCNI del 31 agosto 1999 e nelle misure definite con Tabella 9; (art.88 - comma J)	tipologie	1	1	1	750,00	750,00	995,25
	Complessità organizzativa	1		110	30,00	3.300,00	4.379,10
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
	Totale ore			111			
	Totale compensi					4.050,00	5.374,35
Compenso che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA e ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma 1, del presente CCNL, detratto l'importo della CIA già in godimento; (art.88 - comma i)		0		0	10,93	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
	Totale ore			0			
	Totale compensi					0,00	0,00
DSGA - Attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati Art. 89, comma 1 lettera b					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
					14,50	0,00	0,00
	Totale ore			0			
	Totale compensi					0,00	0,00
TOTALE COMPENSI LORDI				111		4.050,00	5.374,35



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
☎ 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e-mail rmic8dt00t@istruzione.it – e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

**FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/2019 PERSONALE ATA**

PROGRAMMAZIONE E ATTIVITA' AGGIUNTIVE a.s. 2018/2019	PERSONALE ATA – collaboratori scolastici	n. personale	n. ore	Tot. Ore	costo orario	LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Prestazioni aggiuntive che si rendessero necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie o situazioni contingenti che incidano sull'ordinario funzionamento (art.88 - comma d)	Piccola manutenzione	2	4	8	12,50	100,00	132,70
	Archivi			0	12,50	0,00	0,00
	prestazioni oltre l'orario d'obbligo	14	12	168	12,50	2.100,00	2.786,70
	Centralino e fotocopie	14	0	45	12,50	562,50	746,44
	Servizio rilevazioni presenze mensa	4	5	20	12,50	250,00	331,75
				0	12,50	0,00	0,00
	<b>Totale ore</b>			<b>241</b>		<b>3.012,50</b>	<b>3.997,59</b>
	<b>Totale compensi</b>						<b>0,00</b>
	presenza in orari aggiuntivi del servizio previsti dal POF	14	3	42	12,50	525,00	696,68
	<b>Totale ore</b>			<b>42</b>		<b>525,00</b>	<b>696,68</b>
	<b>Totale compensi</b>						
Attività volte a favorire l'inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola lavoro,	supporto amministrativo ed organizzativo	2	3	6	12,50	75,00	99,53
	<b>Totale ore</b>			<b>6</b>		<b>75,00</b>	<b>99,53</b>
	<b>Totale compensi</b>						
Prestazioni aggiuntive anche conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituz. del titolare (art. 88 lett. e)	intensificazione attività per assenza colleghi per pulizie	13	21	273	12,50	3.412,50	4.528,39
	Spostamento presso altro plesso	14	5	70	12,50	875,00	1.161,13
	Intensificazione quotidiana dei servizi	14	5	70	12,50	875,00	1.161,13
	<b>Totale ore</b>			<b>413</b>		<b>5.162,50</b>	<b>6.850,65</b>
	<b>Totale compensi</b>						
<b>TOTALE COMPENSI LORDI</b>		<b>0</b>		<b>702</b>		<b>8.775,00</b>	<b>11.644,45</b>

Per assenze superiori al mese il compenso sarà ridotto di 1/10

I compensi, escluso il lavoro straordinario, si intendono  
forfettari, con esclusione di: quando sopra riportato





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"  
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
(0774326176 fax 0774326176  
C.M: RMIC8DT00T - C.F: 80227450584  
e-mail rmic8dt00t@istruzione.it - e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE a.s. 2018/2019	PERSONALE ATA – Assistenti Amministrativi	n. personale	n. ore	Tot. Ore	costo orario	LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
Prestazioni aggiuntive che si rendessero necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie o situazioni contingenti che incidano sull'ordinario funzionamento (art.88 - comma e)	Disponibilità	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	Stesura graduatorie	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	introduzione innovazioni di natura tecnologica	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	prestazioni oltre l'orario d'obbligo	4,0	18	72	14,50	1.044,00	1.385,39
	riordino depositi, eliminazione materiale in disuso, servizi archivio, ecc.	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	Innovazione tecnologica	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	<b>Totale ore</b>			<b>72</b>			
	<b>Totale compensi</b>					<b>1.044,00</b>	<b>1.385,39</b>
Elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa e tecnica della scuola (art. 88 - comma k)	report periodici su dati archivi amministrativi (alunni, spese, doc., ecc)	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	Servizi esterni			0	14,50	0,00	0,00
	flessibilità (disponibilità a collaborare con gli altri settori e dsga in momenti di maggiore carico di lavoro)	4,0	11	44	14,50	638,00	846,63
	progetti di miglioramento a supporto della didattica	4,0	3	12	14,50	174,00	230,90
	<b>Totale ore</b>			<b>56</b>			
	<b>Totale compensi</b>					<b>812,00</b>	<b>1.077,53</b>
Attività volte a favorire l'inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola lavoro,	supporto amministrativo ed organizzativo	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	<b>Totale ore</b>			<b>0</b>			
	<b>Totale compensi</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Prestazioni aggiuntive anche conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituz. del titolare (art. 88 lett. e)	intensificazione attività per assenza collegli	4,0	18	72	14,50	1.044,00	1.385,39
	orario notturno o festivo	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	orario notturno o festivo	0,0	0	0	14,50	0,00	0,00
	<b>Totale ore</b>			<b>72</b>		<b>1.044,00</b>	<b>1.385,39</b>
	<b>Totale compensi</b>						<b>0,00</b>
<b>TOTALE COMPENSI LORDI</b>			<b>200</b>			<b>2.900,00</b>	<b>3.848,31</b>

Per assenze superiori al mese il compenso sarà ridotto di 1/10

I compensi, escluso il lavoro straordinario, si intendono forfettari, con  
esclusione di quanto sopra riportato



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"  
Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
( 0774326176 fax 0774326176  
C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

### INCARICHI SPECIFICI a.s. 2018/2019

Budget € 2.185,23

#### Incarichi specifici Assistenti Amministrativi

N. 1 UNITA'	Collaborazione con il dsqa	€ 487,19
N. 1 UNITA'	Innovazioni tecnologiche anche in funzione del PNSD e segreteria digitale	€ 487,19
N. 1 UNITA'	Registro elettronico	€ 487,19
N. 1 UNITA'	Innovazioni tecnologiche anche in funzione del PNSD e segreteria digitale	€ 309,78
Totale		€ 1.771,35

#### Incarichi specifici collaboratori scolastici

	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
	assistenza ad alunni "H"	x Art. 7(600,00 €)
N. 1 Unità	assistenza ad alunni "H"	€ 175,90
N. 1 Unità	assistenza ad alunni "H"	€ 175,90
N. 1 Unità	assistenza ad alunni "H"	€ 62,08
TOTALE		413,88





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia-Primaria-Scuola Secondaria di 1° Grado  
Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
( 0774326176 fax 0774326176

C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584

e-mail rmic8dt00t@istruzione.it – e-mail rmic8dt00t@pec.istruzione.it

**FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2018/2019 - PROGETTI**

**Compensi per progetti area a rischio e forte processo migratorio  
(art. 9 CCNL 29/11/2007)**

Progetto	N. DOC	Ore non di Insegnamento	Ore di insegnamento	N. ore	N. ore	TOTALE LORDO	TOTALE LORDO STATO
		a	b	a	b		
Docenti		17,50	35,00	60	0	1.207,50	1.602,35
		17,50	35,00		0	0,00	0,00
Collab. Scolastici		12,50	35,00	28		350,00	464,45
DSGA		18,50	35,00	10		185,00	245,50
		17,50	35,00	0		0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
		17,50	35,00			0,00	0,00
disponibilità		17,50	35,00	0		0,00	0,00
<b>TOTALE FONDO DISPONIBILE</b>				<b>107</b>	<b>0</b>	<b>1.742,50</b>	<b>2.312,30</b>