



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
[www.icsorianonelcimino.gov.it](http://www.icsorianonelcimino.gov.it)  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
[vtic82200v@istruzione.it](mailto:vtic82200v@istruzione.it) - [pec: vtic82200v@pec.istruzione.it](mailto:vtic82200v@pec.istruzione.it)



**PIANO DI LAVORO**  
**DEI**  
**SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**  
**Anno scolastico**  
**2018/19**



 Cambridge Assessment  
International Education  
Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



### IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

VISTO l'art. 14 del D.P.R. 8 Marzo 1999, n. 275 (Regolamento dell'autonomia);

VISTI gli artt. 47 e segg. in particolare l'art. 53, comma 1, del CCNL 29/11/2007, come modificato dall'art. 41, comma 3, Ccnl 19/04/2018;

VISTI il regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito: GDPR) e il D.L.vo 196/2003, come modificato dal D.L.vo 101/2018 (norme di armonizzazione nazionale);

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (Ptof) di questa Istituzione Scolastica adottato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 65/2016 del 14/01/2016 e successivamente sottoposto ad aggiornamento annuale (cfr. deliberazione del Collegio dei Docenti n. 4/003 del 3/11/2017 e n. 32 del 04/12/2017);

VISTO il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2018 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n.41 in data 27/12/2017, e le successive modificazioni adottate ex art. 6 D.I. 1 Febbraio 2001, n. 44;

CONSIDERATE le esigenze e le proposte rappresentate dal personale interessato nelle riunioni svoltesi in data 3.09.2018;

### PROPONE

Ai sensi del citato art. 53, comma 1, del Ccnl 29/11/2007 la seguente organizzazione dei servizi generali e amministrativi per l'anno scolastico 2018/19.

Il suddetto piano è articolato in sette titoli e precisamente: 1) Premessa di carattere generale e assegnazione del personale agli Uffici e alle sedi; 2) Assegnazione del personale agli Uffici e alle sedi e assegnazione carichi di lavoro ordinari; 3) Innovazioni in materia di trattamento dei dati sensibili; 4) Incarichi specifici ex art. 47, comma 1, lett. B, Ccnl 29/11/2007 e/o Incarichi di natura organizzativi finalizzati alla piena attuazione del Piano di lavoro dei SS.GG.AA. ex art. 52, comma 1, secondo alinea, CCNL 29/11/2007 - Ulteriori competenze personale destinatario posizione economica orizzontale ex art. 4, commi 1, 2 e 4, 5) Iniziative finalizzate ai bisogni formativi del personale A.T.A. (art. 4, comma 2, della direttiva ministeriale 13 maggio 2004, n. 47); 6) Costituzione Ufficio "Agenda Europa" 7) Adeguamento alle finalità e agli obiettivi dell'Istituto; 8) Disposizioni di carattere generale;

Allegati: A) Profili professionali personale A.T.A. annessi al CCNL 29/11/2007; B) Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; C) Scheda di sintesi innovazioni Ccnl 19/04/2018.

**IL DIRETTORE SGA**  
**(Dott. Federico Fabrizi)**



Cambridge Assessment  
 International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



## TITOLO I Premessa di carattere generale

Ai fini della definizione degli indirizzi e delle concrete modalità di gestione dei servizi generali ed amministrativi per il corrente anno scolastico 2018/19 si rileva un complesso di circostanze che hanno reso, ad oggi, di difficile definizione il quadro complessivo, per i motivi che si ritiene utile, di seguito, riassumere.

La reale consistenza dell'organico disponibile si è avuta solo attraverso *steps* successivi (definizione O.D. e adeguamento alla situazione di fatto attraverso il continuo confronto con le Oo.Ss. e con le articolazioni periferiche del Miur) sino all'attuale definizione che, sia pure non ottimale, garantisce il funzionamento complessivo dell'Istituto nel rispetto degli standard di qualità e delle disposizioni contenute nei Ccnl di riferimento.

Inoltre, alle già rilevanti dimensioni dell'Istituto, che conta 1473 alunni distribuiti su 15 plessi su 5 Comuni relativamente distanti dal punto di vista geografico, si sono aggiunte nuove ed ulteriori sfide, quali l'attivazione dei Corsi Cambridge, il consolidamento delle classi ad indirizzo prolungato, l'attivazione del Tempo Prolungato nella sede di Vasanello, la prosecuzione delle cd. Sezioni Primavera: fattori di crescita per l'intera comunità educante tale da richiedere un complessivo salto di qualità dei Servizi Generali ed Amministrativi.

A parere dello scrivente, e a margine di quanto sopra descritto, appare di nocimento al prestigio complessivo dell'Istituzione Scolastica il rapporto con ulteriori realtà che concorrono al complesso dell'offerta formativa sul territorio, con riferimento alle sedi poste nel Comune di Soriano nel Cimino. Non è raro il caso di assembramenti di personale non appartenente all'Istituzione nelle pertinenze degli edifici scolastici o al loro interno che, all'osservatore esterno, possono dare l'impressione, sommariamente ascrivibile alla scuola nel suo complesso, di eccessiva goliardia o informalità. Pur se la questione è annosa, si ravvisa l'opportunità che essa trovi una definitiva soluzione d'intesa con l'Ente Locale.

A margine di ciò, si ritiene di dover confermare, in riferimento all'organizzazione dei servizi amministrativi, il modulo organizzativo dello 'sportello': detta ipotesi continuerà a trovare applicazione nelle giornate del martedì, in coincidenza con la programmazione didattico-educativa settimanale.

In particolare l'accesso agli Uffici Amministrativi potrà avvenire, in ciascun giorno feriali, esclusivamente dalle ore 10.00 alle ore 12.00 antimeridiane, salvo cause di forza maggiore ovviamente non preventivabili, ivi compresi gli accessi telefonici, che si auspicano ricondotti all'essenziale.

Il *target* dell'azione amministrativa, è quello di garantire, attraverso i vari strumenti qui descritti, la piena integrazione dei Servizi Amministrativi con l'intera Comunità Educante, coerentemente con quanto disposto all'art. 24, comma 2, del Ccnl 19/04/2018, salvaguardando e costruendo un patrimonio di 'buone pratiche' al servizio delle Comunità di riferimento, intese in senso lato.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



Si ritiene utile sottolineare inoltre che questa Istituzione Scolastica articola il suo funzionamento su 5 (cinque) giorni nella settimana,

## TITOLO II

### Assegnazione del personale agli Uffici e alle sedi -assegnazione carichi di lavoro ordinari

#### PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La consistenza organica relativa a detto profilo è costituita da 7 (sette) addetti, di cui 2 in regime di *part time*. Il monte ore residuo derivante dal tempo parziale è stato utilizzato per il conferimento di supplenza sino al 30 giugno per complessive ore 24 (ventiquattro). Pertanto l'organico è così determinato:

COGNOME E NOME	NOTE	POSIZIONI ECONOMICHE
Sig.ra Maria Antonella Buratti	-	Titolare di II <sup>^</sup> posizione economica
Sig. Raniero Carinella		Titolare di I <sup>^</sup> posizione economica
Sig.ra Antonia Rosa Luzzetti		Titolare di I <sup>^</sup> posizione economica
Sig.ra Lucia Gerarda Ruggiero		Titolare di I <sup>^</sup> posizione economica
Sig.ra Paola Saporì		Titolare di I <sup>^</sup> posizione economica
Sig. Claudio Scoponi	Tempo parziale h. 18	Titolare di II <sup>^</sup> posizione economica
Sig.ra Lucilla Storri	Tempo parziale h. 30	Titolare di I <sup>^</sup> posizione economica
Sig.ra Ombretta Settefaccende	Contratto td sino al 30/06/2019 per n. 24 ore	

Presso gli Uffici è attualmente utilizzata, in regime di tempo parziale per n. 18 (diciotto) ore, la Sig.ra Ins Annalisa Bracci, docente temporaneamente inidonea, la quale, verificatene la disponibilità e le attitudini, è inserita nella organizzazione amministrativa dell'Istituto.

In considerazione dell'assenza dal servizio del Prof. Andrea Fagioni, anch'egli temporaneamente inidoneo ed utilizzato presso questa Istituzione Scolastica, si rinvia ogni determinazione al riguardo.

Il personale degli Uffici Amministrativi assicurerà il proprio orario di servizio in tal guisa:

- ✓ In orario antimeridiano, dalle ore 7.30 alle 14.15, dal lunedì al venerdì, in assenza di turno pomeridiano;
- ✓ Nelle giornate del martedì e giovedì, dalle ore 7.30 alle ore 13.30/14.00 a.m. e dalle ore 14.00/14.30 alle 17.00, nella seguente articolazione:

COGNOME E NOME	SPORTELLO POMERIDIANO
Sig.ra Maria Antonella Buratti	GIOVEDÌ
Sig. Raniero Carinella	MARTEDÌ



Cambridge Assessment  
International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



COGNOME E NOME	SPORTELLO POMERIDIANO
Sig.ra Antonia Rosa Luzzetti	GIOVEDÌ
Sig.ra Lucia Gerarda Ruggiero	GIOVEDÌ
Sig.ra Paola Saponi	MARTEDÌ
Sig. Claudio Scoconi	MARTEDÌ

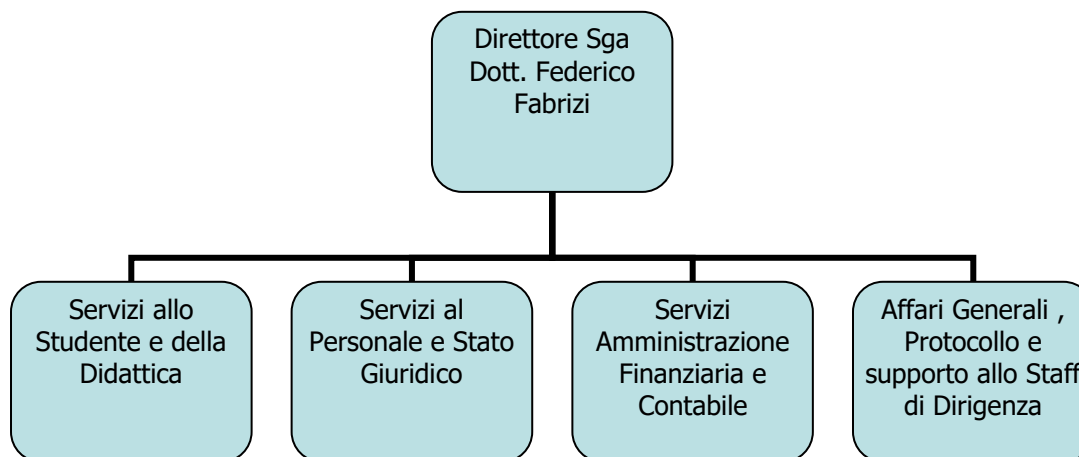
La sig.ra Ombretta Settefaccende svolgerà il proprio orario settimanale di servizio dal LUNEDÌ al GIOVEDÌ, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 antimeridiane,

La sig.ra Annalisa Bracci assicurerà la sua presenza in servizio nei giorni LUNEDÌ, MERCOLEDÌ e VENERDÌ, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Eventuali modificazioni alle articolazioni sopra esposto sono possibili, in corso d'anno, fermi restando gli *standard* qualitativi minimi richiesti, previa presentazione di relativa istanza.

L'organico relativo al personale amministrativo, nella sua consistenza, presenta carattere di stabilità, aspetto che unito al comune e consistente *background* professionale consente più agevolmente il perseguimento degli auspicati obiettivi di efficacia ed efficienza. La stabilità nel tempo, e il raggiunto equilibrio tra i diversi settori, non renderebbe un'eventuale modifica sostanziale garanzia di efficacia ed efficienza.

Tuttavia, in considerazione della complessità di questa Istituzione Scolastica, si ritiene di adottare una nuova ripartizione in macroaree di intervento, nel numero di quattro così individuate:



I diversi carichi di lavoro sono così distribuiti:





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsoriano nelcimino.gov.it



V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058

vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it

AREA	ADDETTO	COMPITI
Servizi allo Studente e della Didattica	Sig.ra Paola Saponi  Sig.ra Lucilla Storri	iscrizioni/nulla-osta/gestione alunni con aggiornamento dei relativi registri e caricamento nella base dati Axios, tenuta/richiesta/trasmisione dei fascicoli personali, anagrafe alunni Sidi, rilevazioni integrative e statistiche, accertamenti obbligo scolastico, supporto alle famiglie per iscrizioni on-line, pagelle, certificati iscrizione/frequenza/ecc., elenchi alunni/genitori, accesso agli atti, procedimenti disciplinari, predisposizione classi, tenuta/richiesta/trasmisione fascicoli personali, predisposizione atti e commissioni per scrutini/esami, redazione/registrazione/consegna diplomi, convocazione consigli di classe, adempimenti invalsi, esoneri dalle lezioni, attività integrative, corrispondenza scuola-famiglia, borse di studio/sussidi, rapporti con enti locali, alunni portatori di handicap con convocazione riunioni, libri di testo e in comodato d'uso, denuncia/registrazione/ risarcimento infortuni,  <i>In considerazione dei diversi regimi orari, fermo restando la necessità di assicurare le necessarie sinergie e sussidiarietà, la sig.ra Paola Saponi curerà i procedimenti relativi agli alunni di Scuola dell'Infanzia e Primaria. Alla sig.ra Lucilla Storri sono affidati i procedimenti relativi agli alunni di Scuola Secondaria di 1^ grado</i>
Servizi al Personale e Stato Giuridico	Sig.ra Lucia Gerarda Ruggiero	Gestione supplenze docenti, domande ricongiunzioni, gestione graduatorie interne, domande mobilità, gestione neo immessi in ruolo (comitato di valutazione, iscrizioni indire corso di formazione e relazione finale), contratti ore eccedenti Gestione Stato giuridico personale docente; Dati di organico, verifica posti disponibili, comunicazioni ed inserimento al Sidi Valutazione e inserimento domande supplenza docenti, gestione graduatorie,aggiornamento dati nel SIDI e Axios, Ricostruzione carriera ed inquadramenti economici, dichiarazioni dei servizi Autorizzazione alla libera professione, 150 ore , Permessi sindacali, Assemblee sindacali. Rilevazione scioperi a sidi; rilevazione L. 104/92;
Servizi al Personale e Stato Giuridico	Sig.ra Antonia Rosa Luzzetti	Relativamente al personale docente: assunzioni in servizio, richiesta e invio notizie e fascicoli con riepilogo dettagliato della documentazione, gestione cartacea

 Cambridge Assessment  
International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



AREA	ADDETTO	COMPITI
		fascicoli personali e sistemazione relativo archivio. Convocazioni supplenti, predisposizione contratti di lavoro individuale (gestione cooperazione applicativa) Comunicazioni Centro per l'impiego per la generalità del personale Assenze del personale docente e richieste visite fiscali
Servizi al Personale e Stato Giuridico	Sig. Raniero Carinella	Relativamente al personale Ata, assunzioni in servizio, richiesta e invio notizie e fascicoli con riepilogo dettagliato della documentazione, gestione cartacea fascicoli personali e sistemazione relativo archivio. Gestione Stato giuridico personale Ata Convocazioni supplenti, predisposizione contratti di lavoro individuale (gestione cooperazione applicativa) Assenze del personale e richieste visite fiscali; Gestione 'banca delle ore' personale Ata Relativamente alla generalità del personale: collaborazione con i Direttori di eventuali corsi di formazione per la redazione, stampa, inoltro e conservazione degli attestati
Servizi Amministrazione Finanziaria e Contabile	Sig.ra Maria Antonella Buratti	Supporto e redazione atti relativi all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica. Verifica Durc e convenzioni Consip, attestazione di regolarità delle forniture a seguito di controlli su fattura/beni consegnati Cig/Cup/Equitalia/conto dedicato, ecc.), registro delle fatture, dati sui contratti pubblici, forniture periodiche gestione magazzino con carico/scarico/consegna materiali di facile consumo
Servizi Amministrazione Finanziaria e Contabile	Sig. Claudio Scoponi	Predisposizione dei progetti TFR/1 e conseguente inoltro alla sede provinciale dell'Inps Dichiarazioni fiscali competenze residuali) Dichiarazioni aventi scadenza mensile (Emens, DMA, compilazione F24 o distinta in uso ai fini della liquidazione degli oneri riflessi su compensi corrisposti al personale; (competenze residuali) Digitazione all'anagrafe tributaria dei contratti relativi agli esperti esterni e degli impiegati interni alla pubblica amministrazione, ai quali il Dirigente scolastico, in virtù dell'art. 53 del D.L.vo 165/2001, ha rilasciato formale autorizzazione (anagrafe delle prestazioni)

 Cambridge Assessment  
International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



AREA	ADDETTO	COMPITI
Affari Generali , Protocollo e supporto allo Staff di Dirigenza	Sigg.re  Ombretta Settefaccende  Annalisa Bracci	In considerazione delle diverse modalità orarie di prestazione del servizio, in entrambi i casi a tempo parziale, l'ambito delle competenze viene unitariamente descritto.  Gestione del Protocollo in Entrata tramite gli applicativi Axios SegreteriaDigitale e ProtocolloWeb. Supporto allo Staff di Dirigenza assicurando servizio di segreteria e conservazione degli atti, Gestione del Piano dell'Offerta Formativa (nomine per attività e/o progetti, rapporti con i docenti referenti, nomine per incarichi e attività, lettere di incarico, ordini di servizio ecc ) Verifica valutazione intermedia e finale dei progetti

Tutto ciò premesso si pone come *target* dell'azione amministrativa la piena digitalizzazione delle procedura amministrative tramite che si possono di seguito riassumere:

- ✓ Verificare l'adeguatezza degli strumenti informatici utilizzati e, eventualmente, porre in essere le procedure per l'approvvigionamento di quanto tecnicamente necessario all'adempimento alle norme di legge;
- ✓ Apportare le necessarie modifiche all'organizzazione e predisporre i documenti e manuali previsti dalla normativa vigente (provvedendo se del caso alla loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente);
- ✓ Provvedere alla necessaria formazione di tutto il personale e alle attività di informazione/comunicazione per l'utenza;
- ✓ Creare e potenziare il sistema di conservazione dei documenti informatici.

Restano ascritte alla esclusiva competenza del Direttore Sga i seguenti compiti, oltre a quelli genericamente previsti nel profilo professionale, il *download* delle fatture elettroniche presenti nel portale Miur e gestione Oil.

La sopra elencata distribuzione dei carichi di lavoro non riveste carattere esaustivo: pertanto sarà cura dello scrivente disporre l'attribuzione di compiti ulteriori non contemplati nel presente Piano di lavoro in considerazione di eventuali nuove adempimenti amministrativi e/o in funzione di una più equa distribuzione dei carichi di lavoro.

In caso di assenza o di impedimento di un assistente amministrativo, il collega della stessa area si farà carico della sostituzione, fatti salve ulteriori e concrete previsioni della Contrattazione decentrata a livello di Istituzione Scolastica, in via di definizione.



Cambridge International School







Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it



V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058

vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it

Il Personale Amministrativo svolge la sua attività con autonomia operativa e responsabilità diretta, nell'esecuzione degli atti amministrativi e contabili, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche. (Tab. A Ccnl 24.07.03).

La redazione degli atti amministrativi, nell'ambito di un singolo procedimento, dovrà avvenire nella sua interezza, ritenendosi questo chiuso con la protocollazione in uscita (o in entrata, se trattasi di un documento acquisito nell'ambito di un procedimento in corso) e la firma digitale, se necessaria.

L'attività affidata, svolta dal personale in qualità di AUTORIZZATI, deve essere svolta nel rispetto delle norme sulla privacy, segnatamente Regolamento Ue n. 679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali etc. (Gdpr), recepito nell'ordinamento nazionale con D.Lvo 10.08.2018 n. 101, che modifica il vigente Codice della Privacy (D.Lvo 196/2003).

#### PROFILO DI COLLABORATORE SCOLASTICO

L'estrema complessità della rete scolastica amministrata rende ancor più stringente la ricerca di modelli organizzativi più agili, che sappiano coniugare il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali con quelle più generali di efficacia ed efficienza dei Servizi Generali e, con ancora maggiore evidenza, quella dell'utenza.

In primo luogo, le criticità: l'organico assegnato (si ricorda, 30 unità di personale su 15 plessi amministrati) è appena sufficiente a garantire gli standard quantitativi e qualitativi richiesti. Quindi, in via subordinata, la presenza di una pluralità di situazioni delle quali, naturalmente, occorre tenere conto nell'assegnazione di compiti ed incarichi.

In terzo luogo si segnala, allo stato e come riscontrato nel più recente passato, una sorta di 'fuga' dalla sedi di scuola dell'Infanzia: pur tenendo conto della gravosità del servizio in dette sedi, quali *target* di politica scolastica, si intende contrastare questa tendenza, essendo questo segmento dell'offerta formativa nevralgico ed essenziale, e dove l'attenzione delle famiglie è, *of course*, è ancora più evidente.

Tutto ciò premesso, e al termine delle operazioni di mobilità e di nomina, nell'assegnare il personale alle diversi sedi si è tenuto conto, oltre che delle aspettative degli addetti, del rapporto tra le dimensioni del plesso stesso e la consistenza organica complessiva.

Al fine di garantire in maggior misura la necessaria sussidiarietà tra gli addetti si è proceduto all'individuazione in primo di aree omogenee dal punto di vista logistico e funzionale.

Occorre tener conto, inoltre, che nel corrente anno scolastico, l'edificio di Via Ignazio Silone, in Vasanello, che ospita la locale Scuola Secondaria di 1° grado, è interessata da lavori di ristrutturazione e, sino a nuovo ordine, non è disponibile. A titolo meramente descrittivo si illustra di seguito la nuova organizzazione:

- Sede di Via XXV Aprile, ove oltre alle sezioni di Scuola dell'Infanzia trovano sistemazione le classi prime della scuola Primaria "Enrico Celestini";



Cambridge Assessment  
International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



- Sede di Viale Guglielmo Marconi, che accoglierà, oltre alle restanti classi di scuola Primaria, tutte quelle di Scuola Secondaria di 1° grado.

Ai fini di una maggiore comprensione delle scelte adottate si rileva che, in questo anno scolastico 2018/19, è ulteriormente dilatato lo spazio temporale dedicato alle attività didattiche: si segnala l'attivazione del tempo prolungato nella classi prime della Scuola Primaria di Vasanello e l'attivazione di classi Cambridge presso le Scuole Secondarie di 1° grado di Vasanello e Soriano nel Cimino.

Preliminarmente si ritiene, per ragioni legate ad una maggiore funzionalità del servizio, che l'unità di personale cti ordinariamente assegnata alla scuola Primaria "Agostino De Angelis", operante in regime di tempo parziale per n. 24 ore, sia utilizzata in altre sedi. Detta disposizione è attuata nei confronti del personale supplente breve e saltuario assunto eventualmente in sostituzione per l'orario equivalente (all'atto della redazione del presente Piano, la sig.ra Annamaria Chiani) che pertanto, sino a nuovo ordine, adotterà il seguente orario di servizio:

GIORNO	SEDE di IMPIEGO	ORARIO
LUNEDÌ	Scuola Primaria "Achille Ferruzzi" Soriano nel Cimino	Dalle ore 12.00 alle 18.00
MARTEDÌ	LIBERO	LIBERO
MERCOLEDÌ	Scuola Secondaria 1° grado Gallese	Dalle ore 7.30 alle 16.00, con pausa ex art. art. 51 Ccnl
GIOVEDÌ	Scuola Primaria Vasanello (sede Via XXV Aprile)	Dalle ore 14.00 alle ore 17.00
VENERDÌ	Scuola Secondaria 1° grado Gallese	Dalle ore 7.30 alle 16.00, con pausa ex art. art. 51 Ccnl

Tutto ciò premesso, si dispone la formale assegnazione del sottocitato personale e la relativa organizzazione oraria:

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Soriano nel Cimino/centro	Scuola Primaria "Achille Ferruzzi"	Nadia Franchi	Cti
		Roberto Perugini	Cti
		Mariano Boccolini	Cti
		Elide Marini	Cti
	Scuola secondaria 1° grado	Giovanni Luniddi	Cti
		Lidia Menicacci	Cti
		Fabiola Pelliccia	Cti
		Francesca Sanna	Cti

I sigg. Franchi, Perugini, Luniddi e Menicacci svolgeranno il proprio orario in tal guisa: dalle ore 7.30 alle 14.15 dal lunedì al venerdì, con n. 1 rientro settimanale cadauno, da svolgersi alternativamente dal martedì



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it



V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058

vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it

al venerdì. I sigg. Boccolini, Marini, Pelliccia e Sanna svolgeranno il loro servizio ordinario dalle ore 7.30 alle 14.42, fatte salve eventuali riduzioni di orario spettanti loro *ope legis*.

Presso la sede centrale opera inoltre personale appartenente alla Cooperativa 2001 avente sede in Roma, in esecuzione di contratto in Convenzione Consip, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013).

Nella giornata del lunedì, inoltre, il servizio pomeridiano sarà assicurato dall'unità già assegnata alle sedi di Gallese (o, se del caso, il personale supplente assunto in sua sostituzione).

Al personale ivi impiegato, segnatamente le sigg.re Nadia Bruzzichini, Domenica Petti e Dila Undraj, si applicano, ove compatibili, le medesime disposizioni impartite al personale dipendente.

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Soriano nel Cimino/Infanzia	Scuola dell'Infanzia "Domenico Patrizi"	Giampiero Teobaldi	Cti
		Ivana Bruno	Ctd 30/06
		Simonetta Fiume	Ctd 30/06
Il personale sopra elencato assicurerà il proprio servizio in tal guisa:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ n. 1 unità dalle ore 7.30 alle ore 14.42, dal lunedì al venerdì</li> <li>➤ n. 2 unità dalle ore 9.48 alle 17.00, dal lunedì al venerdì</li> </ul>			

Al riguardo si segnala che le mutate esigenze, in termini di fabbisogni orari o di mutamento di stato giuridico del personale assegnato, precludono l'assegnazione di ulteriori unità di personale 'a scavalco' presso questa sede. Detta circostanza impone un costante monitoraggio delle criticità e la ricerca, *in itinere*, di soluzioni positive.

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Fraz. Sant'Eutizio	Scuola dell'Infanzia Sant'Eutizio"	Neno Storri	Cti
Il personale sopra indicato assicurerà il seguente servizio: dalle ore 7.50 alle ore 15.00 dal lunedì al venerdì			

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Vasanello/edificio Viale Guglielmo Marconi"	Scuola Primaria "Enrico Celestini" (tutte le classi, ad eccezione delle prime a t.p.)	Lorena Pieri	Cti
		Dario Filesi	Cti
	Scuola secondaria 1^ grado Vasanello	Profeta Fabiani	Cti
		Giorgio Poleggi	Cti

Il personale sopra indicato assicurerà il proprio orario di servizio in tal guisa:

Tre unità di personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 al 14.15, con rientro settimanale in orario





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsoriano nelcimino.gov.it



V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058

vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it

pomeridiano, da svolgersi presso la sede di Via XXV aprile in un giorno diverso al giovedì, al fine di assicurare l'ordinaria vigilanza sulle classi prime a t.p. presenti nella sede di Via XXV Aprile.

n. 1 unità di personale, tra le quattro sopra elencate, presterà servizio dalle ore 7.30 al 14.15, con rientro settimanale in orario pomeridiano, da svolgersi presso la sede di Viale Guglielmo Marconi, in coincidenza con le attività di *Sciences* (classi Cambridge)

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Vasanello/edificio Via XXV Aprile	Scuola dell'Infanzia Via XXV Aprile	Patrizia Purchiaroni	Cti
		Valerio Purchiaroni	Ctd 30/06
	Scuola Primaria "Enrico Celestini" classi prime a t.p.)	Concettina B. Manvati	Cti

Le unità di personale ordinariamente assegnate alla Scuola dell'Infanzia assicurerà il proprio servizio in tal guisa:

- n. 1 unità dalle ore 7.30 alle ore 14.42, dal lunedì al venerdì
- n. 1 unità dalle ore 9.48 alle 17.00, dal lunedì al venerdì

L'unità di personale assegnata all'ordinaria vigilanza e pulizia locali delle classi prime di scuola primaria assicurerà il servizio dalle ore 7.30 al 14.15, con rientro settimanale in orario pomeridiano

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Gallese/Centro	Scuola Primaria "Agostino De Angelis	Rita Bernardini	Cti
		Luigi Paolocci	Ctd 30/06
	Scuola Secondaria 1^ grado	Laura Massa	Cti p.t. 24h

Le unità di personale ordinariamente assegnate alla Scuola Primaria assicurerà il proprio servizio in tal guisa:

- n. 1 unità dalle ore 7.30 alle ore 14.42, dal lunedì al venerdì
- n. 1 unità dalle ore 7.30 alle ore 14.15, dal lunedì al venerdì, con n. 1 rientro settimanale nella giornata del giovedì

L'unità di personale assegnata alla Scuola Secondaria 1^ grado di Gallese assicurerà il proprio servizio nella seguente articolazione: Lunedì, Martedì e Giovedì, Dalle ore 7.30 alle 16.30, con pausa ex art. art. 51 Ccnl. Il servizio residuo sarà assicurato come sopra descritto relativamente all'unità allo stato assente dal servizio e operante anch'essa in regime di tempo parziale.

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Gallese/Infanzia	Scuola dell'Infanzia "Mariella Felini"	Maria Maddalena Magrini	Cti
		Sonia Tozzi	Cti

- n. 1 unità dalle ore 7.30 alle ore 14.42, dal lunedì al venerdì
- n. 1 unità dalle ore 9.48 alle 17.00, dal lunedì al venerdì.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Bomarzo	Scuola Secondaria di 1^ grado	Maria Rosaria Ticali	Ctd 30/06
	Scuola Primaria "Giovanni XXIII"	Elena Buzi	Cti
	Scuola dell'Infanzia	Elisa Tonizza	Ctd 30/06
	Completamento orario <i>in situ</i>	Daniela Ramacciani	Ctd 30/06 p.t.

Le unità di personale ordinariamente assegnate alla Scuola Primaria e Secondaria di 1^ grado assicurerà il proprio servizio in tal guisa:

- n. 1 unità dalle ore 7.30 alle ore 14.42, dal lunedì al venerdì.

L'unità di personale assegnata alla Scuola dell'Infanzia svolgerà il proprio servizio interamente presso detta sede mentre la sig.ra Ramacciani assicurerà la copertura dell'orario di funzionamento residuo per n. 9 ore. Le 15 ore residue saranno prestate in funzioni di supporto al personale assegnato a detti plessi.

AREA di RIFERIMENTO	SEDE	ADDETTO	status
Bassano in Teverina	Scuola Primaria "Dante Alighieri"	Bruno Allegrini	Cti
	Scuola dell'Infanzia	Gianni Porri	Cti

Le unità di personale ordinariamente assegnate alla Scuola Primaria e Secondaria di 1^ grado assicurerà il proprio servizio in tal guisa: dalle ore 7.30 alle ore 14.15, dal lunedì al venerdì, con n. 1 rientro settimanale.

L'orario sopra descritto potrà trovare gli opportuni adattamenti sulla base delle effettive esigenze *rilevate in itinere*

A margine di quanto sopra analiticamente descritto si impartiscono, ai fini di una più razionale organizzazione del servizio, le seguenti, ulteriori indicazioni.

Si dispone inoltre che successivamente al termine delle lezioni, e comunque nei periodi di interruzione delle attività didattiche, per la scuola dell'Infanzia fissato al 30 giugno 2019, e comunque al termine delle operazioni degli esami conclusivi del 1^ ciclo di istruzione il personale assegnato a sedi periferiche presterà funzionalmente servizio presso la sede centrale. Allo stesso tempo, in caso di effettiva necessità, nel periodo 9-30 giugno 2019, il personale assegnato a sedi per le quali non sussistono esigenze di servizio, potrà essere utilizzato a sedi diverse da quella abituale.

Di seguito si dispone quanto segue:

- La pulizia completa dei bagni assegnati va effettuata di massima al termine delle attività didattiche; immediatamente dopo la ricreazione, o comunque dopo l'uso massivo dei servizi igienici, va assicurata la revisione degli stessi.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



- A metà mattinata, a turno, va assicurata la pulizia delle pertinenze della sede (anditi, scale d'accesso, giardino).
- Considerata la valenza educativa dell'Istituzione scuola vanno immediatamente segnalate allo scrivente, al fiduciario di plesso o allo stesso Dirigente Scolastico, eventuali scritte offensive o diffamatorie nelle pertinenze dell'edificio scolastico.

È fatto inoltre obbligo, al personale tutto, di indossare l'apposito tesserino di riconoscimento (art. 69 D.Lvo 150/2009).

In caso di necessità e/o assenza e senza formalità si opera in collaborazione tra addetti dello stesso plesso, servizio, sede e/o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.

Per le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario di servizio, debitamente autorizzate per iscritto dal Dsga, spetta la retribuzione oraria come ore aggiuntive.

Il dipendente, in luogo della retribuzione può richiedere, se è stato superato il monte ore previsto nel fondo d'istituto, riposi compensativi per l'equivalente delle ore e giorni.

Le giornate devono essere usufruite nel periodo estivo o altri periodi di sospensione delle attività didattiche non oltre l'anno scolastico di riferimento.

Prestazioni di lavoro straordinario non autorizzate dallo scrivente non saranno tenute in considerazione.

Si ricorda a tutto il personale che ai sensi del DPCM n. 584, è vietato fumare nei luoghi pubblici. Pertanto in tutta la scuola, bagni inclusi, è vietato fumare. Il divieto è esteso anche alle pertinenze dei singoli plessi, e quindi scale di accesso, cortili o ulteriori spazi.

Il personale ha l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsivoglia anomalia (guasti, furti, accesso di estranei non autorizzati);

I collaboratori scolastici non devono permanere o sostare in gruppo e non devono lasciare incustodita l'entrata o il centralino senza giustificato motivo.

Il personale consegnatario di chiavi delle entrate degli edifici scolastici, di locali o di armadi deve provvedere ad un'attenta custodia delle stesse in quanto personalmente responsabile.

È fatto obbligo al personale assumere atteggiamenti consoni alla dignità della funzione svolta e della Istituzione Scolastica stessa. Sono pertanto non ammissibili abbigliamenti eccessivamente informali o assembramenti di più addetti numerosi e rumorosi.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



### TITOLO III

#### Indicazioni relative al trattamento dei dati personali (Gdpr)

In considerazione delle recenti e significative innovazioni, costituite dall'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (*Gdpr*) che va ad integrare il previgente D.Lvo 196/2003, come modificato dal D.L.vo 101/2018 (norme di armonizzazione nazionale), si ritiene di impartire le seguenti disposizioni organizzative.

Si sottolinea, preliminarmente, che il *Gdpr* considera superata la figura dell'incaricato, mantenendo e rafforzando quella del titolare e del responsabile, introducendo l'istituto della cd. "autorizzazione".

Tutto ciò premesso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del *Gdpr* l'Ufficio, ovvero lo scrivente e gli assistenti amministrativi, nell'ambito dell'espletamento dei compiti assegnati sono ad effettuare il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali.

#### DATI ORDINARI

##### ALUNNI:

- dati anagrafici, di frequenza e di percorso scolastico;
- dati di profitto relativi agli esiti didattici;
- dati di profitto e di status trattati nell'ambito di rilevazioni nazionali o locali condotte dall'Invalsi o da altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col Miur.

##### GENITORI/AFFIDATARI O TUTORI LEGALI:

- dati anagrafici;
- dati di status e famigliari, limitatamente a: agevolazioni, precedenza etc., rilevazioni condotte dallo dall'Invalsi o da altri enti, nazionali o internazionali, che collaborano col Miur.

##### PERSONALE DIPENDENTE ED ESPERTI ESTERNI:

- dati anagrafici;
- dati afferenti allo stato giuridico ordinario inclusi i dati riferiti al trattamento economico;
- dati relativi ad attività esterne autorizzate.

##### MEMBRI DEGLI ORGANI COLLEGIALI:

- dati anagrafici e elettorali;
- dati presenti nelle verbalizzazioni relative a pronunciamenti, dichiarazioni, votazioni etc.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



SOGGETTI ESTERNI (FORNITORI, OPERATORI ASL, DIPENDENTI O RAPPRESENTANTI DI ENTI LOCALI, INPS, INAIL ETC.):

- dati anagrafici o riferibili alla ragione sociale o all'appartenenza ad enti, amministrazioni, imprese etc.;
- dati contenuti in offerte, transazioni economico-commerciali etc.

### DATI SENSIBILI

ALUNNI:

- dati sensibili relativi a periodi di assenza dalle lezioni dipendenti da motivi di salute o da altre cause riconosciute come "sensibili"; ove possibile, i predetti dati dovranno riguardare la sola prognosi, con esclusione della causa specifica dell'assenza.
- Limitatamente alla scuola secondaria, dati sensibili necessari per l'applicazione delle deroghe alla soglia minima di frequenza richiesta dall'Art. 5 del D.Lvo 62/2017, quale requisito per la validità dell'anno scolastico;
- dati sensibili relativi a situazioni patologiche necessitanti di trattamenti farmacologico-terapeutici richiedenti assistenza non specialistica da parte di personale interno;
- dati sensibili relativi a condizioni di disabilità ex L. 104/1992 e D.L.vo 166/2017 o disturbi ex Legge 170/2010 e CM 8/2013;
- dati sensibili relativi a intolleranze, allergie o patologie richiedenti precauzioni particolari quali cibi selezionati, la non esposizione ad agenti potenzialmente allergenici come polveri, pollini, detersivi etc. e per assicurare tempestivamente eventuali trattamenti d'emergenza;
- dati sensibili relativi alla prevenzione vaccinale, ai deficit immunologici o a immunizzazione acquisita, con particolare riferimento agli alunni della scuola dell'infanzia;
- dati sensibili relativi alla provenienza da stato estero o appartenenza etnica;
- dati sensibili relativi alle opzioni riguardanti l'Irc, alle attività alternative e alle altre opzioni religiose;

PERSONALE DIPENDENTE

- dati sensibili relativi a facilitazioni, provvidenze e periodi di assenza dal lavoro per:
- motivi di salute o per altre cause riconosciute come "sensibili"; i predetti dati dovranno riguardare, salvo casi eccezionali, la sola prognosi, con esclusione della causa specifica dell'assenza;
- situazioni collegate alla maternità;
- condizioni di disabilità propria o di famigliari assistiti;
- dati sensibili relativi al godimento di agevolazioni, precedenza, esoneri, permessi, cibi particolari per gli utilizzatori della mensa scolastica etc. previsti per i portatori di fabbisogni o diritti stabiliti dalle norme in materia di facilitazioni nell'accesso ai servizi socio-sanitari, alle agevolazioni contrattuali o di legge etc.



Cambridge International School







Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



### 3.

#### DATI PARTICOLARI, COERENTI CON LE FINALITÀ FORMATIVE DELLA SCUOLA

In quanto autorizzate, riprese foto o video, interviste etc. degli alunni e/o del personale, sia a carattere didattico che nell'ambito di eventi speciali quali tornei, premiazioni, gemellaggi, conferenze, visite di soggetti esterni, attività giornalistiche, inaugurazioni, festeggiamenti etc..

Esse comunque non sono in ogni caso destinate alla divulgazione o alla pubblicazione su *medias* non istituzionali, quali *social network*, *blog*, opuscoli o simili.

I dati trattati possono essere comunicati unicamente ai seguenti destinatari:

- altre Istituzioni Scolastiche;
- famiglie, altri titolari della potestà genitoriale o soggetti cui tale potestà è riconducibile;
- uffici e/o articolazioni periferiche del Miur;
- uffici pubblici territoriali o nazionali quali: Asl, MEF, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e loro articolazioni periferiche, Inps, Inail, Enti Locali, organi giurisdizionali etc.
- per i soli dati previsti o autorizzati, a Oo.Ss. di categoria o associazioni professionali;
- soggetti di cui all'art. 96 del D.L.vo 196/2003 come modificato dal D.L.vo 101/2018, con le restrizioni ivi indicate;
- ai membri della comunità utente per il tramite del sito *web* scolastico.

Il Direttore informa ciascuna unità di personale delle restrizioni relative all'ambito di comunicazione dei dati personali trattati nella propria specifica postazione di lavoro e degli interlocutori esterni autorizzati quali destinatari delle comunicazioni in parola.

E' fatto divieto, in assenza di specifica autorizzazione e, ove richiesto, del consenso dell'interessato, di comunicare dati personali a terzi non compresi fra i destinatari autorizzati.

Per quanto applicabile dette disposizioni sono estese anche al personale Collaboratore Scolastico.

#### TITOLO IV

**Incarichi specifici ex art. 47, comma 1, lett. B, Ccnl 29/11/2007 e/o Incarichi di natura organizzativi finalizzati alla piena attuazione del Piano di lavoro dei SS.GG.AA. ex art. 52, comma 1, secondo alinea, CCNL 29/11/2007 - Ulteriori competenze personale destinatario posizione economica orizzontale ex art. 4, commi 1, 2 e 4**



Cambridge Assessment  
International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



Allo stato della redazione del presente Piano non è stata tuttora comunicata l'entità delle della assegnazione relativa al cd. Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa, come novellato all'art. 40 del Ccnl 19/04/2018.

Tuttavia è possibile elaborare un'ipotesi di razionale utilizzazione di dette risorse accessorie assumendo come *target* il riconoscimento e la valorizzazione delle professionalità rilevate.

#### PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

2^ posizione economica (n. 2 unità, di cui una a tempo parziale):

- 1- Funzioni vicarie del Direttore Sga in caso di assenza e/o impedimento anche temporaneo;
- 2- Supporto alla contabilità fiscale e previdenziale e rapporti con gli Enti preposti (Agenzia delle Entrate, Inps, Inail)

1^ posizione economica (n. 4 unità, di cui una a tempo parziale):

indistintamente, attività di supporto ed implementazione procedure connesse alle innovazioni normative (dematerializzazione atti amministrativi, modalità di comunicazione scuola/famiglia, gestione comunicazioni tra Enti e personale attraverso lo strumento della mail/Pec etc.)

#### PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Tutte le unità di personale cti: assistenza agli alunni con diverse abilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nella cura e nell'igiene personale, favorendo, di concerto con il docente di sostegno e l'eventuale assistente, la piena integrazione nella struttura scolastica dell'alunno stesso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 1, del Ccnl 29/07/2007, come novellato art. 3 dell'art. 41 Ccnl 19/08/2018, il personale sopra descritto, quale membro a pieno titolo della Comunità Educante, contribuisce a pieno all'elaborazione del Pei (art. 7, comma 2, lett. a) D.Lvo n. 66 del 2017) e tenuto alla partecipazione delle Commissioni costituite per l'assistenza agli alunni con disabilità.

I fondi erogati nell'ambito del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa a titolo di incarichi specifici ex art. 47, comma 1, lett. B, Ccnl 29/11/2007 saranno prioritariamente destinati al personale collaboratore scolastico non destinatario di posizione orizzontale, qualora le esigenze complessive del servizio richiedessero un analogo carico di lavoro.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 88, comma 2, lett. e) Ccnl 29/11/2007, l'accesso al Fondo è possibile anche per [... prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.... ], sulla base di incarichi organizzativi conferiti dallo scrivente.



**Cambridge Assessment  
International Education**

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



A tal fine, fatti salvi gli esiti della contrattazione decentrata a livello di Istituzione Scolastica, si ritiene possibile ipotizzare una ripartizione del Fondo e dei cd. Incarichi Aggiuntivi, nella seguente proporzione, tenuto conto delle diverse consistenze organiche:

PROFILO	PROPORZIONE
Assistente amministrativo	28%
Collaboratore Scolastico	72%

Nel caso di "prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo detta circostanza deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore o, in subordine, del docente collaboratore di plesso, a ciò delegato, dopo una esatta valutazione delle effettive necessità.

La liquidazione dei compensi accessori avverrà entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, fatta salva la disponibilità degli stanziamenti, assicurando pari dignità a ciascuna unità di personale, indipendentemente dallo stato giuridico di appartenenza.

È comunque possibile, in caso in capienza finanziaria o su istanza del dipendente e fatte salve le esigenze di servizio, procedere, in luogo della liquidazione, alla fruizione dei cd. 'riposi compensativi'.

## TITOLO V

### Iniziative finalizzate ai bisogni formativi del personale A.T.A. (art. 4, comma 2, della direttiva ministeriale 13 maggio 2004, n. 47)

In ossequio alla normativa prevista per la formazione e tenuto conto sia dell'art. 14 del Dpr 8 marzo 1999, n. 275, che dell'art. 66 del vigente Ccnl, lo scrivente Direttore Sga propone il prescritto Piano Annuale di formazione destinato a tutto il personale Ata.

Detta attività costituirà un Progetto autonomo nel Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica.

Il Ccnl 29.11.2007, al Capo VI "La Formazione", ha introdotto infatti il piano annuale di formazione per il personale ATA. Infatti il comma 2 dell'art. 63 prevede che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi programmi, sentito il personale, le iniziative di formazione necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

L'articolo 66, comma 1, prevede che il Direttore predisponga il piano di formazione per il personale.

#### A. CORSI OBBLIGATORI E FACOLTATIVI

La frequenza a corsi di formazione obbligatoria (Scuola – USP - MPI. - USR) è considerata orario di lavoro per il numero di ore svolte e documentate e possono essere, a richiesta del dipendente, anche recuperate.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



La frequenza a corsi di formazione inerenti il profilo professionale a libera adesione (organizzati da enti accreditati) è autorizzata dal Dirigente scolastico fino ad un massimo di 20h complessive (in servizio e fuori servizio) per i collaboratori scolastici e fino a un massimo di 30h per gli assistenti amministrativi.

Tale formazione, in quanto facoltativa, previa documentazione delle ore effettivamente svolte, sarà valutata nel modo seguente:

- ore effettuate durante l'orario di servizio: servizio a tutti gli effetti senza ulteriore beneficio;
- ore effettuate fuori dall'orario di servizio: retribuzione o utilizzo a copertura prefestivi.

A margine di quanto sopra descritto, e fatta salva la partecipazione a percorsi formativi curati dalle articolazioni periferiche del Miur e da agli Enti accreditati, si ravvisa l'opportunità di proporre, fatte salve le ulteriori indicazioni da parte del Dirigente Scolastico, le seguenti attività formative destinate al personale Ata:

PROFILO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Assistente Amministrativo	La trasparenza degli atti amministrativi, tra diritto di accesso, tutela della privacy e accesso civico generalizzato (Foia, Gdpr, L. 241/90 etc.) (per complessive 12 ore)
Collaboratore Scolastico	Integrazione scolastica e ruolo del Collaboratore quale membro della Comunità educante (per complessive 12 ore)

Dette iniziative possono essere, se del caso, attuate tramite una Rete di Scopo, già esistente (rete SoViVaO) o costituita all'uopo, o di ambito.

Inoltre l'osservazione empirica sullo stato complessivo degli Uffici Amministrativi indica un corposo *turn over* negli organici, in parte attuato con l'attuazione dell'art. 59 Ccnl 29/11/2007. Appare ineludibile l'esigenza di individuare, esclusivamente tramite una Rete di Scopo, già costituita all'uopo, o di ambito, che assicuri una formazione di tipo generalista.

Relativamente ai criteri di autorizzazione per partecipazione ai corsi di aggiornamento va in ogni caso assicurata la vigilanza sugli alunni nell'orario delle attività didattiche. È possibile il cambio del turno e/o l'utilizzazione temporanea 'a scavalco' di personale assegnato ad altro plesso per favorire le esigenze formative manifestate.

In riferimento al personale assistente amministrativo dovrà essere comunque garantita la presenza in servizio di almeno il 50% del personale assegnato, ivi compreso il Direttore Sga.

Si applicano comunque il criterio di precedenza costituito dalla rispettiva posizione nella graduatoria interna.

## TITOLO VI Costituzione Ufficio "Agenda Europa"



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



Come noto questa Istituzione Scolastica ha adottato un percorso legato all'attuazione di Progetti finanziati dall'Ue, segnatamente quelli relativi ai Pon-Fse e all'Erasmus+, la cui gestione costituisce un onere assai gravoso e non più assolvibile in maniera simultanea ai normali carichi di lavoro.

Si ritiene pertanto di ipotizzare, seguendo un'analogia elaborazione in seno al Collegio dei Docenti, una separazione di dette attività dai restanti procedimenti amministrativi.

Fatte salve le autonome determinazioni degli organi collegiali, con speciale riferimento alla parte 'docente' per la composizione e la partecipazione a questa struttura, si ritiene che questa struttura debba prevedere la partecipazione, oltre che dello scrivente Direttore Sga, almeno di n. 1 assistenti amministrativo, i cui criteri di individuazione sono naturalmente individuati e definiti in sede di contrattazione decentrata a livello.

Eventuali compensi spettanti al personale coinvolto saranno posti a carico dei pertinenti finanziamenti, fatti salve le limitazioni contrattuali e nel rispetto delle Linee Guida emanate *in itinere* dalle Autorità competenti.

### **TITOLO VII** **Adeguamento alle finalità e agli obiettivi dell'Istituto**

L'orario di servizio del personale Ata è coerente con le finalità del Piano dell'Offerta Formativa che prevede un funzionamento delle attività didattiche su 5 (cinque) giorni.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio è determinato, in misura unica, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, dal lunedì al venerdì.

Alla luce di questo assunto e visto il calendario scolastico della Regione Lazio per il corrente anno scolastico, ove non sono previsti ulteriori periodi di sospensione delle attività didattiche oltre quelli tradizionali di Natale e Pasqua, si può ipotizzare una chiusura in giornata prefestiva esclusivamente nei giorni 24 e 31 dicembre 2018 e 14 agosto 2019.

Il recupero del servizio non prestato in detta giornata avverrà attraverso l'istituto del cd. 'riposo compensativo' o, per quanto riguarda i giorni prefestivi, con richiesta di ferie a copertura del giorno medesimo

### **TITOLO VIII** **Disposizioni di carattere generale**

Le istanze intese ad ottenere la concessione di periodi di ferie, riposi compensativi, recuperi ex Legge 937/77 ecc. dovranno essere sottoposte al visto congiunto del Dirigente Scolastico e del Direttore Sga coerentemente con le competenze attribuite a quest'ultima figura.



**Cambridge Assessment**  
International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
www.icsorianonelcimino.gov.it



V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058

vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it

A tal fine si ritiene opportuno premettere che la concessione dei permessi sopra citati, la cui fruizione è legata ad esigenze di servizio, è subordinata alla permanenza in servizio di almeno 2/3 del personale residuo assegnato alla medesima sede o Ufficio, ivi compreso il Direttore Sga per quanto riguarda gli Uffici Amministrativi.

Detto standard minimo di funzionamento è ridotto a due unità, relativamente agli Uffici Amministrativi, e ad un'unità per ciascuna sede utilizzata riguardo al profilo di collaboratori scolastici nei periodi di interruzione delle attività didattiche.

Agli standard minimi sopra indicati sarà possibile derogare, qualora la richiesta di permesso sia legata ad imprescindibili motivi di carattere familiare, previa analisi delle motivazioni addotte. Il relativo provvedimento, avente natura meramente discrezionale, non necessita di motivazione e non costituisce forzatamente presupposto per l'adozione di ulteriori provvedimenti.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, ovvero festività natalizie, pasquali e pausa estive nel periodo 1.07.2015– inizio dell'a.s. 2015/16, l'Istituzione Scolastica osserverà la chiusura prefestiva degli Uffici e delle sedi comunque funzionanti. In detti periodi il personale, ove non sussistano fondate motivazioni o se non assente a diverso titolo, è tenuto ad assicurare il servizio, con le modalità consuete, presso la sede centrale.

Il servizio non prestato sarà recuperato, con modalità fissate in itinere, secondo le esigenze di servizio o a titolo di riposo compensativo per maggior servizio prestato secondo quanto disposto al precedente titolo.

In relazione alla fruizione dei periodi di ferie ex art. 13 e 19 del CCNL 29/11/2007 si segnala il limite temporale indicato al comma 10, secondo capoverso, del citato art. 13.

Inoltre qualsivoglia istanza prodotta dal personale dovrà essere coerente con la normativa, contrattuale e ex lege, e dovrà essere fondata su effettivi presupposti de facto; l'autorizzazione da parte del soggetto vigilante in caso di omessa vigilanza non sana la nullità dell'atto e comporta, in caso di dichiarazioni intenzionalmente non veritiere, l'inevitabile adozione delle sanzioni di cui all'art. 90, comma 1, del CCNL.

Il personale collaboratore scolastico, oltre a provvedere all'apertura e chiusura dei locali, ha l'obbligo di segnalazione di qualsiasi anomalia (guasti, furti, accesso di estranei). Tutto il personale consegnatario di chiavi delle entrate degli edifici scolastici, di locali o di armadi provvederà ad un'attenta custodia delle stesse in quanto personalmente responsabile; Al verificarsi di situazioni particolari verrà sentito il personale che ha prestato servizio nel contesto dei fatti accaduti.

Non sono ammessi estranei nella scuola se non autorizzati dal Dirigente. Di norma i docenti non vanno disturbati nelle classi durante le ore di lezione. Eventuali chiamate telefoniche, ad eccezione di quelle estremamente urgenti, verranno segnalate al docente al momento della ricreazione e dell'uscita.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



Non è consentito distribuire volantini o affiggere manifesti all'interno della scuola senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

Il materiale di pronto soccorso va usato con cautela e non vanno somministrati agli alunni farmaci di alcun tipo.

Le richieste di acquisto di materiale per pulizie vanno presentate, per iscritto, dall'incaricato al Direttore Sga o al suo incaricato.

Le fotocopie per i docenti vanno effettuate dal personale incaricato, possibilmente in fasce orarie stabilite e richieste con anticipo e nei limiti del fabbisogno annualmente segnalato.

E' assolutamente vietato fumare. In caso di inosservanza verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

È fatto obbligo, in caso di lavaggio di pavimenti, dell'uso del cartello "PAVIMENTO BAGNATO/WET FLOOR".

Il personale è tenuto all' osservanza delle regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase di raccolta di documenti e informazioni, sia durante l'attività amministrativa e istituzionale, contenute nell'informativa consegnata alle S.V. dal Dirigente scolastico.

Periodicamente, si procederà ad una verifica del piano delle attività.

Le situazioni problematiche o critiche vanno segnalate redigendo relazione scritta.

Mensilmente verrà verificata la situazione di eventuali ore straordinarie che devono essere sempre autorizzate. Tale verifica è finalizzata a tenere sotto controllo la situazione rispetto al monte ore da recuperare e retribuibile con il fondo di Istituto.

In qualsiasi momento dell'attività dell'Istituzione Scolastica, anche nei periodi di interruzione delle attività didattiche, considerata la valenza educativa del servizio da assicurare, va osservato un contegno corretto, evitando assembramenti rumorosi, look informali o comunque atteggiamenti che possano indurre nell'osservatore esterno un'errata valutazione sul servizio stesso.

L'uso delle postazioni informatiche o di ogni altra strumentazione in uso all'Ufficio è consentita solo per ragioni di servizio; è assolutamente interdetto, se non autorizzato, l'utilizzo di strumento non già direttamente assegnati per i propri compiti istituzionali.

Per quanto non previsto nel presente Piano si fa riferimento al complesso delle norme contrattuali e di Legge e/o a quanto indicato nei Piani adottati nei decorsi aa.ss., se non in contrasto con le sopra descritte indicazioni.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
[www.icsorianonelcimino.gov.it](http://www.icsorianonelcimino.gov.it)  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
[vtic82200v@istruzione.it](mailto:vtic82200v@istruzione.it) - [pec: vtic82200v@pec.istruzione.it](mailto:vtic82200v@pec.istruzione.it)



Cambridge International School







Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



## ALLEGATO 1

### TABELLA A – PROFILI DI AREA DEL PERSONALE ATA (Tabella A del C.C.N.L. 24/07/03)

#### Area D

-Direttore Sga -

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.

Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.

Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi spettanti nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

#### Area B:

-Assistente Amministrativo-

nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza. Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione.

Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



Area A

-Collaboratore Scolastico-

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.

 Cambridge Assessment  
International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



## ALLEGATO 2 Codice di comportamento Dei dipendenti integrato con il Codice disciplinare.

In considerazione della complessità dell'argomento esso sarà trattato in forma separata, ferma restando l'obbligo di presa visione da parte di ciascun dipendente della normativa di riferimento, pubblicata sul sito web dell' Istituzione Scolastica, [www.icsorianonelcimino.gov.it](http://www.icsorianonelcimino.gov.it), cui si fa espresso rinvio.

## ALLEGATO 3 Scheda di sintesi innovazioni Ccnl 19/04/2018

Il nuovo comparto Istruzione e Ricerca (CCNQ 13 luglio 2016) comprende Scuola, Università e aziende ospedaliere universitarie, Ricerca e AFAM, è strutturato in una Parte comune: dal Titolo I al Titolo IV -artt. da 1 a 21- Specifiche sezioni con disposizioni applicabili al personale delle sezioni medesime (II.SS. E II.EE. – AFAM – Università – Istituzioni ed Enti di Ricerca) -artt. da 22 a 108. L

La Sezione Scuola è trattata dal Titolo I al Titolo VI racchiude gli att. da 22 a 41. Il nuovo contratto la cui Stipula definitiva è avvenuta il 19/4/2018 spalma i suoi effetti dal 20 aprile 2018 e le novità riguardano soprattutto per il personale ATA.

Al titolo III sono trattate le disposizioni in materia disciplinare che si applicano solo al personale ATA delle Istituzioni Scolastiche ed Educative ma non al personale docente delle stesse istituzioni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 29

- Obblighi del dipendente (art.11) (sostituisce i precedenti obblighi contenuti nell'art. 92 del CCNL 2007): non vi sono particolari novità ma è utile richiamare l'attenzione sul comma 3, lett. e), che prescrive l'autorizzazione del DSGA per assentarsi dal luogo di lavoro (novità). La norma richiama espressamente anche l'art. 54 D. Lgs. 165/2001 (codice di comportamento).
- Sanzioni disciplinari (Art. 12) Vi è una puntuale distinzione delle sanzioni applicabili (anche con riferimento all'art. 55 e seguenti del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. nonché al D. Lgs. 116/2016); distinzione che determina chiaramente anche la differenza tra le competenze del DS (sospensione fino a 10 giorni) da quelle dell'UPD.
- Codice disciplinare (art. 13) (sostituisce i precedenti obblighi contenuti nell'art. 95 del CCNL 2007). Stabilisce la sanzione da applicare in relazione alla gravità della mancanza. Si va dal rimprovero verbale alla multa; alla sospensione fino a 10 gg; alla sospensione fino a 15 gg; alla sospensione fino a 3 mesi; alla sospensione fino a 6 mesi; al licenziamento con preavviso e senza preavviso.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



- Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 14) Integra quella già prescritta dall'art. 55-quater, comma 3 del D. Lgs. 165/2001. È consentita all'amministrazione per espletare accertamenti su infrazioni disciplinari punibili con sanzione non inferiore 2 alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione. L'allontanamento dal lavoro non può superare i 30 gg ed è disposta con conservazione della retribuzione. Se il procedimento si conclude con la sanzione della sospensione con privazione della retribuzione, il periodo di allontanamento cautelativo va computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione per i giorni di sospensione irrogata.
- Sospensione cautelare in corso di procedimento penale (art. 15) Si applica d'ufficio nei casi di restrizione della libertà personale, con privazione della retribuzione, per la durata della restrizione medesima. Può essere applicata, sempre senza retribuzione, anche nel caso in cui il dipendente sia sottoposto a procedimento penale. La privazione della retribuzione, mantiene comunque il diritto del dipendente all'assegno alimentare.
- Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 16) Ferme restando le disposizioni di legge (artt. 55-ter e 55-quater D. Lgs. 165/2001), nel caso di procedimento disciplinare sospeso (facoltà e non obbligo, previo comunque l'avvio del procedimento) all'esito del giudizio, l'autorità disciplinare precedente riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con il licenziamento e poi il procedimento penale sia definito con sentenza di assoluzione, ove il procedimento disciplinare sia riaperto e si concluda con l'archiviazione, il dipendente ha diritto alla riammissione in servizio.
- Determinazione concordata della sanzione (art. 17) L'autorità disciplinare competente e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione da applicare, con eccezione dei casi per i quali legge e contratto prevedono il licenziamento.

Al titolo IV vengono riportate le disposizioni particolari che riguardano anche il personale Ata:

- Congedi per le donne vittime di violenza (art. 18) Le lavoratrici inserite in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D.Lvo n. 80/2015, hanno diritto ad astenersi per un periodo massimo di 90 (novanta) giorni lavorativi (quindi escluse le domeniche e festivi) da fruire nell'arco temporale di 3 (tre) anni decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. Il trattamento economico previsto per dette lavoratrici è quello previsto per il congedo di maternità, non riduce le ferie ed è utile ai fini della 13<sup>a</sup> mensilità. Detti congedi sono fruibili su base giornaliera e cumulabili con l'aspettativa per motivi personali o familiari.
- Unioni civili (art. 19) Per la tutela dei diritti ed il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso (Legge 76/2016), le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", «coniugi» o termini equivalenti si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



Tutto il personale Ata diventa parte integrante della "Comunità educante".

Nel dettaglio alcune modifiche rispetto al Ccnl 29/11/2007 che riguardano esclusivamente il personale Ata, come di seguito elencato:

Per il personale Ata, a differenza del personale docente, l'art. 31 ha sostituito l'art. 15, comma 2, del CCNL 29/11/2007, mentre resta vigente il comma 1 dello stesso articolo per quanto riguarda gli 8 giorni per concorsi ed esami incluso viaggio e i 3 giorni per lutto.

Il personale Ata, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. I permessi orari così disciplinati: a) non riducono le ferie; b) non sono fruibili per frazione di ora; c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio; d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore; e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore; f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

All' art. 32 per il personale ATA viene disciplinata anche la modalità di fruizione dei tre giorni di cui all'art. 33, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n°104 può utilizzare detti permessi anche in ore per un tetto max di 18 ore mensili; i citati permessi sono utili ai fini della 13^ mensilità e delle ferie.

Viene disciplinata anche la modalità di richiesta di detti permessi: "Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predisponde, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso".

Resta confermato il diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo,



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it  
 V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
 vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it



rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000; anche per detti permessi il dipendente che intende fruirne ne deve dare preavviso almeno 3 (tre) giorni prima, salve le ipotesi di comprovata urgenza in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Con l'Art. 33 vengono aggiunte ulteriori 18 ore (tre giorni) di permesso per le visite specialistiche (rientrano nel computo della malattia ma senza le penalizzazioni previste per la malattia breve) e chiarito che quelli della legge 53/00 (tre giorni l'anno per gravi motivi) sono aggiuntivi ai tre per motivi personali o familiari.

Si riportano di seguito integralmente i 15 commi di detto articolo che in termini di assenze costituiscono una novità assoluta disciplinando in modo sistematico l'utilizzo di detti istituti.

- 1- Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
- 2- I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto (il periodo massimo concedibile) e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.
- 3- I permessi orari di cui al comma 1: a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative; b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
- 4- Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.
- 5- I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.
- 6- Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.
- 7- I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.
- 8- La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio



Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"  
 SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
 www.icsorianonelcimino.gov.it



V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
 C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
 Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058

vtic82200v@istruzione.it - pec: vtic82200v@pec.istruzione.it

dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

- 9- L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
- 10- L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.
- 11- Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante: a) attestazione di malattia del medico curante individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi; b) attestazione di presenza, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, secondo le previsioni dei commi 9 e 10.
- 12- Analogamente a quanto previsto dal comma 11, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante le attestazioni di cui al comma 11, lett. a) e b).
- 13- Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9,10, 11.
- 14- Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10, 11, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.
- 15- Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del Comparto Scuola.

Per quanto riguarda tutte le assenze per malattia, comporta e tutto quanto ad esse collegate si fa riferimento al CCNL 29/11/2007 nonché alle norme vigenti non ultimo quanto contenuto nel decreto 17



Cambridge Assessment  
 International Education

Cambridge International School





Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ERNESTO MONACI"**  
SORIANO NEL CIMINO-VASANELLO- GALLESE- BOMARZO- BASSANO IN TEVERINA  
[www.icsorianonelcimino.gov.it](http://www.icsorianonelcimino.gov.it)  
V.le E. Monaci, 37 – Soriano nel Cimino (VT)  
C.F. 90026050568 – C.Univoco:UFVSZD  
Tel. 0761 748140 – fax 0761 1840058  
[vtic82200v@istruzione.it](mailto:vtic82200v@istruzione.it) - [pec: vtic82200v@pec.istruzione.it](mailto:vtic82200v@pec.istruzione.it)



ottobre 2017, n. 206, della Presidenza del Consiglio dei Ministri –dipartimento della funzione pubblica -, pubblicato sulla GU del 29/12/2017 ed in vigore dal 13/1/2018, che riguarda il regolamento recante modalità per lo svolgimento delle visite fiscali e per l'accertamento delle assenze dal servizio per malattia, nonché l'individuazione delle fasce orarie di reperibilità, ai sensi dell'articolo 55-septies, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non contemplato nel presente Piano si fa espresso riferimento al complesso della normativa di Legge e contrattuale vigente.-

Soriano nel Cimino, li 24 settembre 2018.-

**IL DIRETTORE SGA**

**(Dott. Federico Fabrizi)**



Cambridge International School

