



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo Sviluppo Economico
Crescita, Impiego e Innovazione
Strutture, per la gestione dei Fondi strutturali e del
Fondo di sviluppo regionale

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER LA CITTADINANZA DIGITALE

MILIT



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 - 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - A.S. 2019/2020

- VISTO il CCNL scuola del 19/04/2018
VISTO il D. lgs.vo 297/94
VISTA la Legge 18.12.1997, n° 440 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il D.L.vo 30.03.2001, n° 165 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il D.I. n.129/2018 (Regolamento contabile);
VISTO il CCIR Lazio dell' 8 settembre 2003 e s.m.i.;
VISTA la legge n. 300/1970 "Statuto dei lavoratori";
VISTO il P.T.OF dell'anno scolastico 2019/2020

Presso l'Istituto Comprensivo Pino Puglisi - Via di Bravetta, 336 Roma, in data 13 novembre 2019 si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del presente Contratto d'Istituto ai sensi del CCNL - comparto scuola - del 19/04/2018

Sono presenti il Dirigente Scolastico assistito dal D.S.G.A, la RSU eletta ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce.

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - (Campo di applicazione, decorrenza e durata)

Gli effetti decorrono dalla data della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale in servizio nella scuola e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto d'Istituto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione dell'ipotesi del contratto Integrativo d'Istituto sul sito istituzionale della scuola.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the document.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Economico Sociale per l'Intervento di politica
educativa, con le competenze degli uffici centrali per
l'istruzione e per l'intermediazione digitale
UFFICIO IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E RINNOVI PER L'APPRENDIMENTO-1454

MIUR



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

ART. 2 - (Procedure di raffreddamento ed interpretazione autentica)

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 s'incontrano sulla base di una richiesta scritta e motivata, precisando la clausola controversa, entro 5 giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.

Le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali per 30 giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma.

Ai fini delle procedure di raffreddamento e conciliazione si rinvia al disposto di cui all'art. 9 CCIR Lazio sulle relazioni sindacali dell'8/9/2003 e ss.mm.ii.

PARTE SECONDA – RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 – (Art. 22 c5) Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali)

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'art.2, comma 3, dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L.146/1990, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore Regionale. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'Istituto a cura dell'ufficio di segreteria, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte di tutto il personale. Ai sensi degli articoli 3 e 4 del su citato accordo, il Dirigente :

- inviterà in forma scritta, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero

-disponendo il preavviso di sciopero alle famiglie.

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili, secondo quanto previsto dalla Legge 146/1990.

Assemblee sindacali nei limiti e nei modi previsti dalle norme contrattuali sono indette dalle OO.SS. e/o dalla RSU. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni precedenti la data stabilita; ricevuta l'informazione, contestualmente all'affissione all'albo, il D.S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna a tutto il personale .Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine dei 5 giorni potrà essere ridotto. Per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al D.S. l'indizione di assemblee con articolazioni temporali tali da consentire al personale tutto la massima partecipazione. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e o del

Ar
Stella Stranisci Fed



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per lo sviluppo nazionale
Dipartimento Comunità e Innovazione in materia di politiche
educative per lo sviluppo della scuola (struttura) per
l'attuazione del Piano Nazionale della Scuola



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 - 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

plesso e l'assemblea riguardi tutto il personale Ata, va assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n. 1 unità di assistente amministrativo. La scelta viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente dal criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. In occasione di assemblee sindacali territoriali, si definiscono i seguenti tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea (i seguenti tempi concorrono al conteggio delle 10 ore annuali pro capite): se l'assemblea è d'istituto fino a 20 minuti, se l'assemblea è territoriale fino a 60 minuti. In caso di esito positivo del confronto le clausole condivise possono essere incluse nel contratto integrativo d'Istituto.

PARTE TERZA: SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART 4 - (Art.22 - c1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

- 1) Il Dirigente scolastico: I suoi obblighi sono disciplinati dal T.U. della sicurezza (D.lgs.81) del 9/4/2008,
- 2) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): da individuare tra le RSU e qualora non ci fossero disponibilità la RSU stessa designa altro soggetto disponibile tra tutti i lavoratori della scuola. La nomina deve essere formalmente comunicata al Dirigente scolastico
- 3) Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
Al RSPP è stato affidato per contratto l'incarico di predisporre il documento di valutazione dei rischi, la segnaletica specifica e l'attività di informazione/ formazione del personale, nonché il piano di evacuazione e di emergenza.
- 4) Le figure sensibili degli addetti al Primo Soccorso ed al Servizio di Prevenzione e Protezione sono nominati dal Dirigente scolastico.

Gli interventi di formazione vengono organizzati all'interno dell'orario di lavoro.

Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione.

E' compito del Dirigente scolastico in accordo con il RSPP promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni che abbiano rilevanza nella materia di sicurezza sul lavoro.

5) Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del D.S. con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.

6) Se i rischi concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per le Programmazioni
Gli indirizzi dell'istruzione sono finanziati in massima parte mediante
contributi, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione - con il finanziamento dell'Unione Europea

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO 2014

MIUR



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

7) Il D.S. interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli alunni. Tutti i lavoratori segnaleranno al DS eventuali fattori di pericolo e rischi che dovessero avvisare.

8) Il D.S. è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neo assunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:

- organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
- opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate,
- informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.

9) Il D.S. esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina le figure preposte alla sicurezza e agli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione/complessità della scuola.

10) Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

- 1) Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative già formati;
- 2) In mancanza di disponibilità sarà il D.S. a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

Per quanto riguarda l'esigenza di affidare alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe si dovrà rispettare le procedure previste per la tutela della sicurezza in particolare:

- Si dovrà rispettare il numero massimo di affollamento
- Si dovrà compilare la modulistica contenente l'elenco degli alunni affidati al docente controfirmato dai delegati del Dirigente Scolastico il quale farà un ordine di servizio cumulativo (annuale). Per la divisione della classe si dovrà fare la registrazione quotidiana sul registro firme cartaceo.
- Nel caso in cui ci sono più assenti si dovrà ricorrere a risorse interne che hanno dichiarato la disponibilità di fare ore eccedenti, poi divisione delle classi, chiamata genitori, adottando tutte le misure possibili.

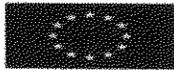
PARTE QUARTA – PERSONALE DOCENTE

ART. 5 - (Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa e criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto)

1. Progetti

Acquisita la delibera da parte degli organi collegiali di approvazione del P.T.O.F., il D.S. rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali, sia annuali sia pluriennali.

Handwritten signatures and initials on the right margin:
 - A long vertical signature starting with 'F' and ending with 'di' (likely F. Di...)
 - A signature starting with 'R' (likely R. ...)
 - A signature starting with 'A' (likely A. ...)
 - A signature starting with 'S' (likely S. ...)



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Nazionale per lo Sviluppo e la Qualità della Pubblica Istruzione, con le competenze dei Fondi strutturali per l'istruzione in parte rimpiazzate dal PianoMINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 - 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Il D.S., una volta rilevate le disponibilità, le comunica formalmente a tutti i docenti comprendendo in queste anche le iniziative progettuali sulle quali sono state autorizzate prosecuzioni da parte della competente Amministrazione territoriale, ovvero autorizzate nuove iniziative.

Ai fini della trasparenza, il D.S., ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative nell'ambito dell'organico sulle quali, con delibere del collegio docenti, è stato già esplicitato il nominativo del docente (e quindi l'autorizzazione è connessa al nominativo), nel comunicare le iniziative così come previsto in precedenza segnala, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente.

Tra le iniziative progettuali rientrano tutti i progetti deliberati dal C.D. connessi od inseriti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

2. Individuazione delle risorse professionali da impiegare sui progetti

Sulla base delle comunicazioni del D.S. di cui sopra, i docenti interessati dichiarano la propria disponibilità afferente le iniziative progettuali.

Premesso che di norma risulta già individuato il nominativo del docente, qualora le disponibilità accertate siano in numero inferiore rispetto al personale interessato, il Dirigente scolastico osserverà i seguenti criteri in ordine di priorità:

- importanza dei progetti per la loro rilevanza scolastica e innovativa deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- continuità;
- requisiti professionali specifici dichiarati e accertati o accertabili indicati dal Collegio dei docenti;
- non cumulabilità in caso di più candidature ugualmente valide;
- rotazione periodica

3. Attribuzioni delle funzioni strumentali

Le funzioni strumentali al PTOF sono identificate per un totale di 4 aree con delibera del collegio dei docenti, in coerenza con lo stesso piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.

4. Attività aggiuntive e altre attività nell'ambito del PTOF- Art. 22 c3)

Acquisita la delibera da parte degli organi collegiali di approvazione del P.T.O.F., per quelle attività ove non sia stato già esplicitato il nominativo del docente a cui sono attribuite, il D.S. provvede ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività aggiuntive. Ove il numero delle attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

fla
gr
A. Felici
Stankovic



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PER LA SCUOLA - COMPTONETZ E APPRENTI PER L'APPRENDIMENTO - LA UE

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Operatività: L'attività è finanziata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
L'attività è finanziata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 - 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

- a) requisiti professionali dichiarati e accertati o accertabili e/o indicati dal Collegio dei docenti;
- b) esperienza specifica nell'attività nel corso degli anni scolastici passati;
- c) risultati giudicati positivi in base all'attività di cui alla relazione finale presentata nel corso del collegio dei docenti dell'ultimo/i anni scolastici.
- d) rotazione solamente a parità di esperienza specifica;
- e) non cumulabilità di incarichi.

Inoltre, per tutte le attività aggiuntive deliberate dal collegio dei docenti, viene concordato di utilizzare prioritariamente i docenti disponibili interni all'istituzione scolastica rispetto ad eventuali esperti esterni, sempre dopo aver accertati i requisiti professionali di cui sopra.

5. Criteri generali di assegnazione degli incarichi

I docenti "Funzione strumentali" non potranno essere retribuiti come referenti di progetti, commissioni o altro tipo di attività aggiuntive, nell'ambito del P.T.O.F., collocate nella stessa area delle funzioni strumentali di appartenenza.

Nell'ambito delle disponibilità dichiarate, si terrà conto dell'equità della distribuzione degli incarichi, evitando, ove possibile eventuali concentrazioni ed individuando le esperienze specifiche che comunque ritengono fondamentale l'affidamento dell'incarico al singolo docente.

Ove sia necessario per l'efficienza della scuola e/o anche per la prosecuzione di progetti già attivi o comunque già avviati negli anni scolastici precedenti, si prevede comunque come possibile una cumulabilità di incarichi ben precisa derivante da esperienze specifiche non duplicabili all'interno della scuola e che siano già stati eseguiti con successo indiscutibile.

6. Lettera d'incarico

Il Dirigente Scolastico ritiene l'incarico (risultante dal relativo verbale del collegio dei docenti) automaticamente affidato (poi formalizzato con lettera), così come definito nel PTOF, nel progetto stesso approvato sulla base della scheda progetto, nella attribuzione dei fondi di istituto con indicazione del tipo di attività, i compiti, l'ambito di responsabilità e il compenso a seconda del tipo di incarico e di progetto.

7. Orario di insegnamento settimanale

La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli organi collegiali e si avvale della collaborazione di una commissione specifica per la funzionalità didattica ed organizzativa dell'orario.

I docenti possono chiedere fino a tre desiderata in ordine di priorità e si cercherà di soddisfarne almeno uno.

In caso di eccedenza di richieste per la stessa giornata, le stesse verranno soddisfatte con rotazione annuale.

Alghisio
Alghisio
Alghisio



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per lo Sviluppo e l'Inclusione di Politiche
 Strategiche, per la Spesa dei Fondi Strutturali e per
 l'Intervento in caso di Emergenze e Disastri

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



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
 ☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
 Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto e senza pause o interruzioni, tenendo conto anche delle difficoltà nascenti dalla settimana corta che prevede l'effettuazione del servizio in cinque giorni e la scomparsa delle contemporaneità e delle compresenza.

8. Completamento orario cattedra

Il Dirigente scolastico completa l'orario cattedra dei docenti della scuola secondaria di primo grado in base alle disposizioni di cui al CCNL.

9. Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

Per quanto attiene alla scuola infanzia, primaria e secondaria fatto salvo quanto disposto dalla Legge 104, ai sensi della nota ministeriale 9839 dell'8 novembre 2010, i docenti di sostegno saranno utilizzati eccezionalmente e nei casi non altrimenti risolvibili per sostituire docenti assenti nel solo caso in cui l'alunno non sia presente nella classe, con ordine di servizio cumulativo (annuale) e registrazione quotidiana sul registro firme cartaceo con modulistica controfirmata dai delegati del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui sia assente il docente su posto comune sia che sia presente sia che non sia presente l'alunno il docente sarà utilizzato nella stessa classe di contitolarità.

Ai fini dell'assegnazione delle supplenze, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, si seguono i seguenti criteri:

- a) docenti che devono recuperare un permesso orario (così come da agenda della vicaria o coordinatore di plesso), con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio al momento del permesso e che hanno concordato l'ora autorizzata dalla presidenza;
- b) docenti a disposizione; l'impegno sarà a rotazione fra gli insegnanti a disposizione;
- f) docenti della stessa materia;
- g) docenti della stessa classe;
- h) docenti di qualsiasi materia o classe a disposizione dell'istituzione scolastica;
- i) docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite. In tale ipotesi sono da privilegiare nell'ordine gli insegnanti:
 - 1) stessa disciplina;
 - 2) stessa classe.

Non sono consentite, in ogni caso, modificazioni orarie rispetto agli impegni di docenza prestabiliti né l'utilizzo di docenti impegnati su progetti, previsti dal Collegio docenti, con la finalità del recupero o dell'ampliamento dell'offerta formativa.

10. Permessi brevi e retribuiti

Per i permessi brevi vengono concessi per particolari esigenze personali senza dover produrre documentazione. Il D.S. può non concedere la fruizione del permesso solo per motivate esigenze di

Aspettare A. del
 R. del
 R. del



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

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

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Il presente bando è stato approvato dal Comitato di gestione
dell'istituto, con la garanzia del fondo nazionale per
l'istruzione e per il finanziamento degli atenei.

MIUR



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

servizio. La richiesta deve essere presentata, salvo i casi di improvvisa necessità, con almeno tre giorni di anticipo.

I permessi retribuiti vengono concessi a domanda per motivi personali o familiari documentati o autocertificati.

ART.6 – (Criteri riguardanti le assegnazione dei docenti ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani)

1. Assegnazione dei docenti alle sezioni staccate ai plessi ed alle succursali

Premesso che vengono preliminarmente soddisfatte le opzioni e le esigenze espresse dagli insegnanti, considerato che l'assegnazione a domanda ai plessi del personale già titolare precede quella del personale neo trasferito, qualora non sia possibile accogliere tutte le richieste, i docenti verranno assegnati ai plessi seguendo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

(Come approvato dal consiglio di circolo del 27 giugno 2002 e come reiterato nel tempo, fermo restando le esigenze della legge 104/92 e successive integrazioni).

- a. Richiesta di occupare una cattedra di un collega che la libera uscendo dalla scuola od andando in pensione (da effettuare prevalentemente alla fine del ciclo);
- b. Continuità didattica ;
- c. Richiesta per motivazioni valide e certificate secondo il punteggio nella graduatoria interna;
- d. Richiesta di avere una sede unica per evitare completamenti su più sedi secondo il punteggio nella graduatoria interna di istituto;
- e. Richiesta per motivazioni valide essendo la cattedra libera (da effettuare di preferenza su una classe all'inizio di un nuovo ciclo);
- f. Richiesta per motivazioni valide in base alla graduatoria di istituto (da effettuare di preferenza su una classe all'inizio di un nuovo ciclo);
- g. Incompatibilità ambientale nella sede;
- h. Specializzazione del neo arrivato nell'ambito delle materie di un posto libero in una classe nella sede con assegnazione quindi motivata dal completamento del team insegnante;
- i. titoli e professionalità del neo arrivato nella sede con assegnazione motivata.

2. Intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica

La riduzione dell'ora di lezione per cause esterne alla scuola, non deliberata dal collegio dei docenti, non va recuperata.

Handwritten signatures:
Fede
An
Anchele



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Organismo per la Programmazione
e la Gestione delle Attività di Istruzione
Alta e Secondaria Superiore
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E ABILITÀ PER L'APPRENDIMENTO - CLIL



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 - 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Ad ogni docente della scuola primaria verranno assegnate di norma n° 4 unità orarie giornaliere di insegnamento continuativo.

Le ore delle unità orarie vengono di norma ripartite in modo alternato nei vari giorni fra i singoli docenti della scuola primaria tra mattina e pomeriggio.

3. Ritorni pomeridiani

Nell'orario dei docenti impegnati la mattina, di norma, non sono previsti ritorni pomeridiani se non per docenti disponibili ad attività aggiuntive approvate nel PTOF o per materie quali inglese, 2a lingua straniera, religione. E' comunque previsto un intervallo nella prestazione dopo le 6 ore continuative.

La distribuzione dei ritorni pomeridiani tra i docenti deve essere equa, così come quella di eventuali buchi nell'orario.

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

ALLE CLASSI

Il D.S. dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti.

POTENZIAMENTO

Il D.S. dispone l'assegnazione dei docenti alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera del Collegio Docenti che assegna in modo dettagliato le ore di potenziamento alle attività.

RETI DI SCUOLE

Ai sensi del CCNL vigente il personale docente previo assenso dell'interessato potrà prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente dell'istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi di servizio.

Le parti si impegnano a definire i criteri di utilizzo e di attribuzione di compensi accessori riguardanti il personale docente della scuola eventualmente impegnato in attività realizzate nell'ambito di convenzione fra reti di scuole.

ART. 7 – (Criteri generali per l'impiego delle risorse, in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordine e gradi di scuola eventualmente presenti e alle tipologie di attività) Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti ai sensi art. 1, comma 127 della legge n.107/2015

Alba
Alba
Alba
Alba
Alba



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E INNOVAZIONE PER L'APPRENDIMENTO ASSISTITO

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Operativa Nazionale delle attività di ricerca, di sviluppo
di innovazione, di sostegno, di sostegno di sviluppo
tecnologico e di attività di ricerca e sviluppo



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

1. Suddivisione della parte del MOF dell'istituzione scolastica, delle economie degli aa.ss. precedenti.

Le risorse di cui all'art. 22 lett. c2) del CCNL 2018 e le economie dell'anno scolastico precedente vengono ripartite nel seguente modo: in percentuale risultante dai valori del budget complessivo, si propone di ripartire le risorse come segue:

docenti 65% e ATA 35% , tolte le competenze per il DSGA come da parametri previsti.

Per quanto riguarda il compenso delle funzioni strumentali, identificate con delibera del collegio dei docenti in coerenza con il PTOF, bisogna rilevare che esso viene attribuito in base alla consistenza e complessità della funzione deliberata, identificando 4 aree.

2. Suddivisione fondo dell'istituzione scolastica tra le tipologie di attività- Art. 22 – c3)

Sono da considerarsi attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica tutte le attività aggiuntive svolte dal personale docente per l'ampliamento dell'offerta formativa così come previste nel P.T.O.F. e come da delibera degli organi collegiali:

- attività aggiuntive d'insegnamento volte all'arricchimento ed all'integrazione dell'offerta formativa;
- attività aggiuntive d'insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici ed educativi integrativi
- flessibilità organizzativa e didattica;
- attività dei docenti con funzione di collaborazione con il Dirigente scolastico;
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (progettazione e produzione di materiali utili per la didattica e in particolare materiali informatici, eccedenti le 40 ore annue, progettazione interventi formativi, attività tutoriale, coordinamento di consigli di classe, partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro, responsabilità di laboratori, partecipazione e coordinamento di iniziative progettuali della scuola, partecipazione a progetti comunitari, nazionali, regionali, provinciali, comunali o municipali, ecc.);
- ogni altra attività deliberata dal collegio dei docenti e dal consiglio di istituto nell'ambito del P.T.O.F.

Per le attività di cui sopra il compenso è orario, tranne la flessibilità il cui compenso sarà forfettario. In via preliminare, in caso di insufficienza di fondi, viene prevista la realizzazione delle attività in base all'ordine di priorità, individuate dal Collegio Docenti, tenendo conto degli obiettivi prioritari del piano dell'offerta formativa e delle proposte di priorità progettuali formulate dal collegio dei docenti .

Tutte le attività a pagamento deliberate e inserite nel P.T.O.F. verranno realizzate, compatibilmente con le risorse finanziarie attribuite al fondo dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle somme e delle ore assegnate a ciascuna attività.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]


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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Nel caso, a consuntivo, verranno operati aggiustamenti all'interno del monte ore destinato a ciascuna attività, anche utilizzando fondi residui o riducendo la retribuzione in via proporzionale per ciascuna attività, a ciascun soggetto.

3. Attività da retribuire col fondo dell'istituzione scolastica

I prospetti indicanti le misure di tutti i compensi per le attività aggiuntive retribuite col fondo d'istituto dell'anno scolastico corrente, fanno parte integrante del presente contratto.

Il personale, entro il 30 giugno deve presentare il resoconto delle attività per l'anno scolastico corrente, con la dichiarazione relativa all'indicazione delle ore svolte.

I compensi a carico del fondo d'istituto sono definiti entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e saranno liquidati non appena disponibili per la scuola i fondi specifici relativi.

ART.8 - (Misura compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni)

a. Compenso del primo e del secondo collaboratore

Tra le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica rientrano i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi, non sono cumulabili con l'incarico di funzione strumentale. Vengono attribuiti i compensi per tutti gli altri incarichi nella quantità oraria stabilita.

CCNL Art. 22 – 8b3)

Relativamente ai criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, in caso le richieste superino il numero complessivo previsto dalla normativa, l'amministrazione favorirà il dipendente per chi deve finire i corsi già iniziati e in subordine quanti presentano domanda per la prima volta, compatibilmente con le esigenze della scuola.

CCNL Art. 22 – c4)

Il compenso per la valorizzazione del personale si propone che sia da un minimo di 10 ore a un massimo di 75 ore

CCNL Art. 22- c8)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
C/O Ministero per la Programmazione
e gli interventi strategici per la crescita
produttiva, con la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per il territorio digitale

PER LA SCUOLA - COMPLETANDO I CAMMINI PER L'APPRENDIMENTO - A.S.R.



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 - 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Per quanto riguarda l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche dell'istituto presenti in ciascuna sede sarà concesso, su richiesta, l'utilizzo delle medesime conciliando le esigenze tra vita lavorativa e vita familiare. In particolare si invieranno le convocazioni, le circolari, gli avvisi, entro l'orario di servizio ovvero entro le ore 17,00 dei giorni lavorativi, tranne in casi eccezionali.

PARTE QUINTA: PERSONALE ATA

ART. 9 - (Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi della stessa istituzione scolastica)

Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.

Il DSGA predispose il Piano dei servizi generali e amministrativi.

Il criterio relativo al numero delle unità di personale ATA da assegnare ai plessi sarà determinato dai seguenti parametri:

- numero degli alunni;
- durata del tempo scuola;
- dislocazione delle classi;
- numero dei piani da coprire
- tipologia delle attività svolte.

Le assegnazioni ai plessi del personale ATA sono di durata annuale e sono disposte dal Direttore SGA secondo proprie valutazioni e verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.

Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto il personale ATA viene assegnato ai plessi secondo i seguenti principi:

- distribuzione equa nei plessi dei lavoratori personale beneficiario della Legge. 104/92 e di personale al quale è stato riconosciuto minor aggravio lavorativo;
- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;
- maggiore anzianità di servizio (graduatoria interna);
- rotazione tra il personale a domanda;
- competenza del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico in esame

Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92, art.3 comma 3, ha, diritto a scegliere, ove possibile, fra le diverse sedi e posti disponibili, quelli più vicini al domicilio della persona assistita.

Handwritten signature: Antonella De Felice



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Regionali per l'Autonomia Scolastica
Direzioni Provinciali per l'Autonomia Scolastica
Direzioni Distrettuali per l'Autonomia Scolastica
Direzioni Territoriali per l'Autonomia Scolastica

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO M.S.A.

M.I.U.R.



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della L.1204/71 e/o della L.903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

ART.10 - (Criteri per l'assegnazione del personale ai settori di servizio)

L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio è mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo motivate esigenze di servizio, ed è disposta dal Direttore SGA sulla base dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- a) competenze e professionalità specifiche
- b) disponibilità del personale
- c) obiettivi e fini che la scuola intende raggiungere
- d) progetti ed alunni particolari
- e) rotazione tra il personale a domanda

I reparti e i settori di servizio con i rispettivi carichi di lavoro, sono equamente distribuiti.

ART. 11 - (Orario di lavoro)

Si articola, di norma, in 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e d'apertura all'utenza dell'istituzione scolastica.

L'orario di servizio per i collaboratori scolastici di 36 ore si articola su 5 giorni con orario di norma 7 ore e 12 minuti alternando il turno antimeridiano e pomeridiano per la scuola primaria e infanzia. Per n. 5 assistenti amministrativi e il DSGA numero 36 ore settimanali su 5 giorni a 7ore e 12 minuti.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale e viene assegnato dal Direttore SGA dopo aver acquisito la disponibilità del personale. Qualora non si raggiunga un accordo sull'articolazione dell'orario di lavoro si procederà alla turnazione settimanale tra il personale in servizio.

Il giorno libero per il riposo settimanale sarà per tutti il sabato.

Durante la sospensione delle attività scolastica, l'orario sarà di 7 ore e 12 minuti e sarà effettuato sempre su 5 giorni settimanali, dalle ore 8,00 alle ore 15,12.

In coincidenza a periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.

Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Handwritten signatures and initials on the right margin:
- A vertical signature that appears to be "Alfonso"
- A signature that appears to be "Adelfio"
- A signature that appears to be "Antonio"



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Direzione Generale per l'Organizzazione del Sistema di Istruzione
 Direzione Generale per l'Organizzazione del Sistema di Istruzione
 Direzione Generale per l'Organizzazione del Sistema di Istruzione

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



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
 ☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
 Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Tale attività può essere, a richiesta del dipendente, retribuita o recuperata. Le ore/giornate di riposo maturate potranno essere cumulate e fruite durante l'anno scolastico compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto. Soltanto in casi eccezionali esse possono essere fruite nell'anno scolastico successivo e comunque non oltre il mese di aprile, sentito il DSGA.

Per le attività svolte oltre il termine dell'orario previsto per le attività didattiche dell'Istituto è utilizzato il personale Ata (collaboratori scolastici) che ha espresso la disponibilità ad inizio anno. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono prioritariamente recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale con contratto a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a T.I. oppure retribuite fino al massimo delle ore riconosciute compatibilmente con la disponibilità finanziarie del budget d'istituto per il personale ATA.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al Piano dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica organizza il proprio orario di lavoro secondo i criteri della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza.

ART. 12 - (CCNL Art. 22 c6) Flessibilità oraria)

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di tre ore, di completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

L'orario flessibile del lavoro giornaliero può essere adottato secondo le necessità connesse alle finalità ed agli obiettivi dell'istituzione scolastica (Piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, ecc.).

In particolare individuati i dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, n. 903/77, L. 104/92, luogo di lavoro distante dal proprio domicilio, particolari esigenze familiari, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 13 - (Turnazioni)

In caso di necessità, per assicurare l'effettuazione di determinati servizi connessi alle attività didattiche pomeridiane/serali programmate e deliberate curriculari ed extracurriculari, si ricorrerà alla turnazione pomeridiana del servizio

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
e l'Organizzazione delle Attività Scolastiche e Formativa
Nucleo di Programmazione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Università (NUPIS)

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



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni singolo profilo chiamato alla prestazione del servizio da organizzare su turni, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti. Qualora le disponibilità di personale volontario siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si dovrà fare ricorso necessariamente alla rotazione.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante tenga conto delle effettive esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. L'adozione di turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

ART. 14 - (Sostituzione colleghi assenti)

In caso di assenza per malattia o permesso personale di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento del corrispondente compenso aggiuntivo forfettario.

In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito previo riconoscimento di compenso aggiuntivo.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

ART. 15 - (Chiusura prefestiva)

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, **come da approvazione di almeno il 75% del personale Ata.**

ART. 16 - (Permessi brevi)

I permessi brevi rispettando le norme contrattuali sono autorizzati dal Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

ART. 17 - (Ritardi)

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

Alba
Agellie
Ar
Anna Rec



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Procedimento per la Programmazione
(Iniziativa Comunità per interventi in materia di politica
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale)
UFFICIO 10

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO C65K



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

ART. 18 - (Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA)

La fruizione delle ferie per il personale ATA è regolata dall'CCNL 2018, con le particolarità espresse per il personale in oggetto.

Le ferie spettanti devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto dell'anno scolastico corrente con l'eventualità di usufruirne entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

Il numero di presenze in servizio per le ferie estive per salvaguardare i servizi minimi sarà: dal 1/7 al 31/8 possibilmente di n. 2 unità di personale collaboratore scolastico e di 1 assistente amministrativo.

Durante i periodi di attività didattica le ferie saranno concesse compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie ed i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;

L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

ART. 19 - (Permessi per motivi familiari o personali)

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti da CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo, permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

ART. 20 - (Attività aggiuntive per l'accesso al Fondo d'Istituto Art. 22 c3)

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Le risorse vengono ripartite in percentuale risultante dai valori del budget complessivo c ATA 35% e docenti 65% tolte le competenze per il DSGA come da parametri previsti e a sua volta in percentuale tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici.

Il criterio di utilizzo del personale ATA rispetto alle attività aggiuntive è quella della disponibilità allo svolgimento di dette attività.

Tali attività consistono in:

- disponibilità alla flessibilità oraria giornaliera per particolari esigenze di lavoro
- ore eccedenti;
- elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PER LA SCUOLA - LEATTIVITÀ E LE ATTIVITÀ PER L'APPRENDIMENTO ESE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Operativa e l'Intervento per la Ricerca e lo Sviluppo
Scolastico, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
UFFICIO 10



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

- d) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
- e) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- f) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, supporto dei progetti didattici, delle mostre didattiche, degli spettacoli e della rappresentazione di fine anno scolastico, degli uffici, dei laboratori e dei servizi e sostituzione del personale assente.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere, di norma, notificata all'interessato con nota scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può, di norma, superare le 9 ore;

L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva dovrà essere riscontrabile.

Per l'a.s. 2019/2020 sono state individuate le attività aggiuntive scaturite dall'assemblee del personale Ata.

Al D.S.G.A viene previsto il compenso previsto in relazione alla consistenza organica della scuola.

CCNL - C9)

Saranno attivate azioni affinché tutte le attività possano contribuire a migliorare la qualità e la professionalità del personale compatibilmente alle risorse dell'Istituzione Scolastica.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELLE ATTIVITÀ PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE

I giorni di interruzione per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali, disinfestazioni, ecc) non sono soggetti a recupero e o ferie.

Dovendosi assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione delle attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

1) Personale ATA

- Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:
 - a. Assistenti Amministrativi a disposizione rispetteranno l'orario di servizio previsto;
 - b. Collaboratori scolastici: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n.2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti;
- Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:
 - a. Assistenti Amministrativi: n. 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (es. suppl. protocollo) con orario d'inizio 7,30

Handwritten signatures and initials on the right margin:
 - Top: *fdfw*
 - Middle: *Affelic*
 - Bottom: *Autobes*



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBITI PER L'APPRENDIMENTO FISIC

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzionale Generale per la Ricerca e lo Sviluppo di Ricerca
Educativa, per la gestione dei corsi di studio e per
l'attuazione e l'innovazione degli
interventi



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24
☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

e massimo sino alle ore 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.

- b. Collaboratori scolastici: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio n. 2 collaboratori della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti.

Le richieste di utilizzo dovranno pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30

2) PERSONALE DOCENTE

Il personale docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

- Utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato la disponibilità all'effettuazione delle supplenze;
- Utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo;
- Utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro le ore 9,30.

PARTE SESTA: NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 21 - (Norme generali di rinvio)

Per quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola del 19.4.2018.

ART. 22 - (Norme finali)

1. Durata del contratto: Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.
2. Verifica dell'accordo: I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.
3. Norme di tutela:



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - ES-VR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e lo Sviluppo
Direzioni Regionali per lo Sviluppo Economico, Sociale e Ambientale
Direzioni Provinciali per lo Sviluppo Economico, Sociale e Ambientale
Direzioni Territoriali per lo Sviluppo Economico, Sociale e Ambientale



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

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via di Bravetta, 336 – 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

☎ e 📠 06 66153848 - 0666169329 e-mail: rmic8fx00a@istruzione.it pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

Roma, 13/11/2019

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Colucci

Il rappresentante SNALS
Giovanna Mattei

La RSU

Il rappresentante CGIL

Nicola Torre

Insegnante Cinzia Greco

Insegnante Anna Maria Puglielli

Insegnante Agata Zappia



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la parte amministrativa
Direzionale Centrale per interventi in materia di attività
modulata, per le gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
uffici IV

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

MIUR



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

Istituto Comprensivo - "Pino Puglisi"

-Sede Legale Via Bravetta, 336 - 00164 Roma - XII Municipio - Distretto scolastico 24

Tel.+fax 0666153848 -0666169329 - e-mail:rmic8fx00a@istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco UFDUXJ

RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2019/20

BUDGET ORGANICO		Euro
Punti di erogazione n. 5 x 1.951,50= 9.577,51		Lordo dipendente 37.527,77
Organico totale ata e docenti 113 x 247,347 = 27.950,26		
	Totale a.s. 2019/2020 Ripartizione ATA e docenti decurtato del compenso al DSGA (4.110,00) =33.417,77+ avanzo anno precedente 491,22 = 33.908,99 ATA 35% e docenti 65%	- Personale Ata 11.868,15 - Docenti 22.040,84
	TOTALE RISORSE	33.908,99

DISPONIBILITA' FONDO PER IL PERSONALE A.T.A	Euro	11.868,15
DISPONIBILITA' FONDO PER IL PERSONALE DOCENTE	Euro	22.040,84
TOTALE A DISPOSIZIONE	Euro	33.908,99
TOTALE UTILIZZATO (come da prospetti allegati)	Euro	33.908,99

Tutte le attività programmate sono compatibili con le risorse dell'Istituzione scolastica.

Nota: tutti gli importi sono al lordo dipendente

ORE ECCEDENTI: A.S. 2019/2020 Lordo dipendente Euro 2.208,13
Attività complementari Educaz. Fisica " " 583,68
Progetti aree a rischio " " 1.427,72

Bonus 13.126,84

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Utilizzo del F.I.S. - DOCENTI A.S. 2019.2020 - I.C. Pino Puglisi

	Unità	Ore funzionali	Comp. ore funz. o forfett.	N° ore Frontali	Comp. ore frontale	TOTALE
A) Attività per il supporto didattico (compenso forfettario)						
1° Collaboratore con funzione vicaria	1	130	17,5			€ 2.275,00
2° Collaboratore	1	108	17,5			€ 1.890,00
						€ 4.165,00

18,89%

1) COMMISSIONI - REFERENTI -						
Commissione Ptof-Rav-Pdm	2	7	17,5			€ 245,00
Commissione Inclusione-Dsa-Bes	4	4	17,5			€ 560,00
Commissione Valutazione e Invalsi	3	4	17,5			€ 210,00
Commissione Continuità orientamento	4	4	17,5			€ 280,00
Referente Pon	1	4	17,5			€ 70,00
Commissione Pon	3	3	17,5			€ 157,50
Comm. formazione -criteri- graduatorie classi e sezioni	8	4	17,5			€ 560,00
Commissione Elettorale	3	1	17,5			€ 52,50
Commiss. Eventi-manifestazioni-pen Day	7	6	17,5			€ 735,00
Referente GLHI	1	1	17,5			€ 17,50
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1+1	3+1	17,5			€ 70,00
Responsabile labor. Informatica e strumentazioni	2	2+8	17,5			€ 175,00
Referente sussidi informatici scuola secon. 1 grado	1	8	17,5			€ 140,00
Team Innovazione	3	4	17,5			€ 210,00
Referente Registro Elettronico	1	3	17,5			€ 52,50
Referenti orario	10	2	17,5			€ 350,00
Coordinatori di classe	31+9	3+5	17,5			€ 2.415,00
Segretari Consigli di classe interclasse e intersezione	15	3	17,5			€ 787,50
Tutor docenti anno di prova	1	2	17,5			€ 35,00
GLH fuori orario	15	1	17,5			€ 262,50
TOTALE						€ 7.385,00

33,51%

FLESSIBILITA'						
Flessibilità per uscite didattiche						€ 638,84
Campi scuola (Euro 15, 00 a notte)						€ 750,00

6,30%

TOTALE

TOTALE		PROGETTI							
		1+14	6+4		17,5				€ 1.388,84
Screening Infanzia								€ 1.085,00	
Osservazione sistematica delle competenze scuola primaria plessi Loi e B.astore		1	15		17,5			€ 262,50	
A scuola con piacere Plessi B.Pastore e Loi		8	10		35			€ 2.800,00	
Sbalzo sul rame Primaria e secondaria		1	1fu+6fr		17,50/35			€ 227,50	
Musica in continuità scuola primaria		1	1fu+6fr		17,50/35			€ 227,50	
Laboratori che passione!		9+1	Tot.40 fr + 3 fu		25fr/17,50			€ 1.052,00	
Recupero Matematica		3	10fr		35			€ 1.050,00	
Coding		3	2fu+10fr		17,50/35			€ 1.155,00	
Musica plesso Loi		1	6fr		35			€ 210,00	
Atelier creativo		1	3fu+28fr		17,50/35			€ 1.032,50	
								€ 9.102,00	41,30%
TOTALE PROGETTI								€ 4.165,00	
attività per il supporto didattico (compenso forfettario)								€ 7.385,00	
Totale Commissioni - Referenti								€ 1.388,84	
Totale Flessibilità								€ 9.102,00	
Progetti F.i.								€ 22.040,84	
TOTALE								€ 22.040,84	
Totale fondo d'istituto per i docenti								€ 22.040,84	

Handwritten signatures and notes at the top of the page.

ad uscite didattiche che hanno previsto ore di servizio aggiuntive e campi scuola in misura proporzionale

**Attività da retribuire con il fondo - Assistenti Amministrativi A.S.
2019.2020**

	Unità	ore totali	Costo unit	Compenso ind.	Totale
1)Intensificazione per ulteriori attività (Progetti e iniziative varie-viaggi istruzione)	4	30	14,5		€ 1.740,00
	1	20			€ 290,00
2)Prog. Inform. Axios – Sidi –Sito web.gov-segreteria digitale	4	40	14,5		€ 2.320,00
	1	28	14,5		€ 397,26

**Totale
impegnato € 4.747,26**
**Totale
Stanziato € 4.747,26**
€ 0,00

Handwritten signature and notes on the right side of the page.

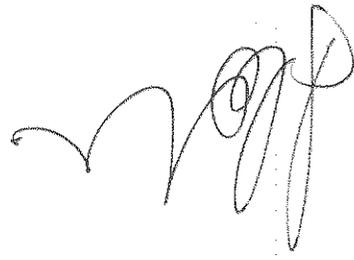
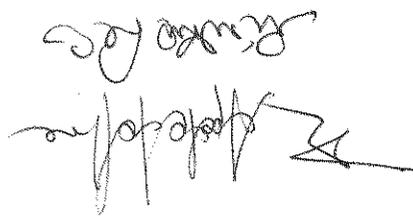
Attività da retribuire con il fondo A.S. 2019.2020 - I.C.PINO PUGLISI
COLLABORATORI SCOLASTICI

	Quota unitaria	UNITA'	Totale ore	TOTALE
1 - Intensificazione - sostituzione colleghi assenti	€ 12,50	15	170	€ 2.125,00
2 - Serv. Fotocop. Amminis./did.	€ 12,50	6	80	€ 1.000,00
3 - Lavori Piccola manutenzione	€ 12,50	4	60	€ 750,00
4 - Servizio pulizie scuola secondaria di 1° grado	€ 12,50	1+1	70+40	€ 1.375,00
6. Servizio eventi , incontri, riunioni	€ 12,50	8	48	€ 600,00
6 - Servizio pulizie Spazi esterni	€ 12,50	15	28	€ 350,00
6. Ricognizione beni	€ 12,50	5	25	€ 312,50
5 - Straordinario	€ 12,50		30	€ 375,00
6 - Manutenzione ordinaria spazio aula all'aperto Plesso	€ 12,50	1	20	€ 233,39
Loi				
Totale impegnato				€ 7.120,89

Totale Stanziato
residuo

€ 7.120,89

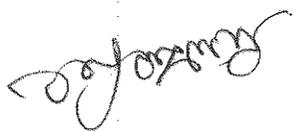
Le ore di straordinario non retribuite e le eventuali riduzioni per assenze saranno distribuite all'intesificazione sostituzione colleghi assenti

Funzioni Strumentali A.S. 2019.2020 - I.C. P. PUGLISI

1. PTOF-RAV-PDM n.2 unità	900,00+900,00
2. INCLUSIONE-DSA-BES n.2 unità	€ 900,00
3. VALUTAZIONE E INVALSI n.2 unità	364,67+364,67
4. CONTINUITA'E ORIENTAMENTO n.2 unità	364,67+364,66
TOTALE	€ 4.158,67
BUDGET Funzioni Strumentali LORDO DIPENDENTE	€ 4.158,67






NOTA A VERBALE DEL 13.11.2019

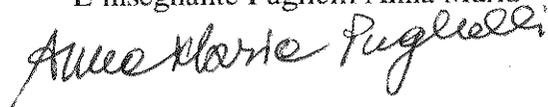
Io sottoscritta Puglielli Anna Maria, sentita l'assemblea dei lavoratori del 13/11/2019 da cui sono emerse alcune rappresentazioni su alcune criticità, pur decidendo di firmare, esprime dissenso rispetto ad alcuni aspetti:

- 1) Entità della retribuzione dei 1° Collaboratore che usufruisce di esonero totale;
- 2) Assenza di criteri di priorità con delibera del Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art. 88/CCNL 2007

Sarà necessario, per il 2020/2021 prevedere tale delibera collegiale.

Roma, 13/11/2019

L'insegnante Puglielli Anna Maria

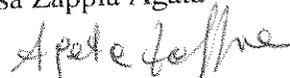


NOTA A VERBALE DEL 13.11.2019

Io sottoscritta Zappia Agata sentita l'assemblea dei lavoratori il 13/11/2019 esprime dissenso pur decidendo di firmare rispetto all'assenza dei criteri di priorità con delibera del Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 88 CCNL 2017 , sarà necessario per il prossimo anno 2020/2021 provvedere a tale delibera collegiale.

Roma 13.11.2019

Prof.ssa Zappia Agata



NOTA A VERBALE DEL 13.11.2019

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. presenti FLC-CGIL e SNALS preso atto della dichiarazione a verbale della RSU in cui manifestano punti di dissenzo rispetto a quanto ampiamente discusso e concordato nelle precedenti sedute, dichiarano la propria indisponibilità a sottoscrivere un accordo contrattuale su cui alcuni componenti della RSU non sono pienamente d'accordo avendo opposto varie note a verbale.

Roma, 13.11.2019

Signora Giovanna Mattei



Prof. Nicola Torre

