



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2023-24

Il giorno 29/05/2024 alle ore 11,00 nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo di San Pietro in Casale, via Massumatico 67, San Pietro in Casale (BO) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del Contratto di Istituto:

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica Matilde Ferlini

b) per la RSU di Istituto i sigg.:

Croce Giorgio Burrafato

Serena Gamberini

Carmela Giuliano

Daniela Guercio

Maria Civita Meschino

c) per le OO.SS.

CISL SCUOLA

FLC-CGIL

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 06/03/2023 in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica Dirigente Scolastica dott.ssa Matilde Ferlini e la RSU d'Istituto, i rappresentanti delle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL comparto scuola del 19/04/2018, si stipula il seguente contratto.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2- Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, previa informativa e condivisione con RSU.

3- Il presente contratto (limitatamente alla parte normativa) ha durata triennale, resta temporaneamente in vigore successivamente al triennio solo per le clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.

La parte economica è annualmente contrattata.

Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo nel corso del triennio e a fare il punto su richiesta di una delle parti.

Qualora le parti ravvisassero la necessità di apportare modifiche al testo dell'accordo, le stesse si impegnano, fin da ora, a provvedere a tali modifiche in apposita sequenza contrattuale.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - Nel caso in cui si raggiunga un accordo sull'interpretazione, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI



Art. 3 - Obiettivi e strumenti

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali, in quanto compatibili con le disposizioni di legge:
 - Partecipazione, articolata in informazione e confronto
 - Contrattazione integrativa, inclusa interpretazione autentica.
- 4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

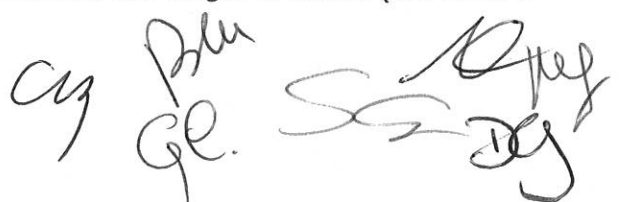
- 1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario, il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa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

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 e 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 Oggetto della Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);



- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art.7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 e 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie hanno a disposizione una bacheca sindacale situata presso la sede dell'IC, rispondendo dei documenti che vi inseriscono.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare a richiesta per la propria attività sindacale un locale dell'IC; vengono concordate con il Dirigente le modalità per la gestione dello stesso.
- 3 - La RSU usufruisce degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono) di proprietà della scuola, secondo i fini assegnati per disposizione contrattuale, senza creare intralcio all'attività amministrativa e didattica.

4 - Il Dirigente provvede ad inserire in una cartella condivisa con tutto il personale tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea sindacale

1 - Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.

2 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nel plesso, nella classe o nel settore di competenza.

6 - Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

7- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni edificio scolastico e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8- Limitatamente al personale ATA, 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 Dirigente Scolastico l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino a un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).

9 - Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine per la richiesta dei 6 giorni potrà essere ridotto a due giorni.

10 - Per la partecipazione ad assemblee all'interno dell'IC, va riconosciuto un tempo di percorrenza di 15' minuti, da detrarre dal monte ore annuo complessivo, per il raggiungimento della scuola sede di assemblea.

I tempi di percorrenza per assemblee di altro tipo vanno calcolati con il misuratore chilometrico Google Maps, in intervalli di 15 minuti.

Per le assemblee provinciali si concorda un massimo di 1 ora di percorrenza.

11 - Le assemblee sindacali potranno essere convocate anche in modalità telematica. In questo caso nella convocazione dovrà essere indicato il link che i lavoratori potranno utilizzare per la partecipazione. Il link sarà generato dalla organizzazione sindacale nel caso di assemblee convocate dalle OO.SS. territoriali oppure dalla istituzione scolastica nel caso di assemblee convocate dalla RSU. In quest'ultimo caso, la partecipazione all'assemblea delle OO.SS., sarà garantita dall'amministrazione, che provvederà a trasmettere alle OO.SS. che faranno richiesta di partecipazione all'assemblea il link da utilizzare come ospite sulla piattaforma utilizzata.

Il personale che intende svolgere l'assemblea sindacale a scuola può richiedere tre giorni prima dello svolgimento, devices (tablet o pc) eventualmente disponibili. In alternativa il personale può

cy *Blu DG*
Ge. SS *ef*

richiedere di usufruire solamente della connessione wifi utilizzando devices propri. Ulteriore opzione è la dichiarazione di partecipare all'assemblea sindacale in locali non appartenenti all'istituzione scolastica. In quest'ultimo caso viene conteggiato un tempo di percorrenza per raggiungere la scuola, o viceversa il luogo di partecipazione all'assemblea, di 30 minuti da imputarsi al monte ore annuale personale a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali.

12 - Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (possibilmente due giorni prima) al Dirigente.

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 - Referendum

1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.

2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e successive modificazioni.

2. Le unità da includere nel contingente sono individuate sulla base del protocollo tra dirigente scolastico e organizzazioni sindacali siglato in data 25/01/2021 (protocollo n.494).

TITOLO TERZO – LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 13 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-2018, all'inizio di ogni anno scolastico, il DS, sentito il DSGA, incarica il personale ATA delle seguenti funzioni:

1 assistente amministrativo che partecipa alla commissione sicurezza



1 assistente amministrativo che partecipa alla commissione visite e viaggi
1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico che partecipano al GLI.

Il referente inclusione di plesso incontra ad inizio anno i collaboratori scolastici per illustrare le esigenze inclusive dei minori disabili; prima dell'elaborazione dei PEI si effettua un secondo incontro per raccogliere informazioni sulla base delle osservazioni effettuate. Tali attività rientrano a pieno titolo nell'orario di servizio.

Art. 14 - Criteri per l'assegnazione del personale docente e ATA a posti situati nei due diversi Comuni dell'Istituto

PERSONALE DOCENTE

A far data dal 1.9.2016 è costituito l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali previste nel PTOF dell'Istituto; i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del PTOF con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (art. 1, comma 5 della L. 107/2015); il Dirigente assegna i docenti alle sedi, ai plessi ed alle classi con i poteri del privato datore, in quanto le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro gli competono in via esclusiva, fatta salva l'informazione ai sindacati, di cui alla presente (art. 5, comma 2 del D. Lgs. 165/2001).

Entro il 30 giugno di ogni anno i docenti possono presentare richiesta motivata di assegnazione ad una sede, che sarà valutata secondo i criteri sottoelencati

Nell'assegnazione dei docenti il dirigente scolastico, considerando la continuità didattica prevista dalla norma e sentita la volontà del docente, tiene conto dei seguenti criteri:
considerazione delle esigenze organizzative dell'istituto
valorizzazione delle competenze professionali,
garanzia di pari opportunità formative a tutte le classi,
gestione di situazioni conflittuali e di incompatibilità relazionale.

PERSONALE ATA

In merito al personale ATA (profilo collaboratore scolastico) si terrà conto preliminarmente delle condizioni organizzative e didattiche di ciascun plesso (offerta formativa).
Entro il 30 giugno di ogni anno il personale ATA può presentare richiesta motivata di assegnazione ad una sede, che sarà valutata secondo i criteri sottoelencati.

- a) garantire continuità di almeno n. 1 unità per plesso considerando: l'esperienza maturata, la capacità acquisita, una proficua collaborazione sia con il personale che con l'utenza e una professionalità adeguata alle esigenze della scuola
- b) assegnare il personale con limitazioni nei diversi plessi per ottimizzare al meglio le risorse umane;
- c) porre attenzione alla complessità organizzativa di ogni singolo plesso e a particolari problematiche interne a ogni plesso.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 - Collaborazioni plurime del personale docente

1 - Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

2 - I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

- 1 Le prestazioni aggiuntive del personale ATA sono relative al lavoro straordinario e all'intensificazione delle prestazioni. Tutto il personale ha diritto ad accedervi.
- 2 Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- 3 Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per il Personale Ata con qualifica di Assistente Amministrativo è prevista una flessibilità oraria in entrata di un'ora tenendo in considerazione l'orario di sportello che rimane fissato nei termini che seguono:
Lunedì-venerdì dalle 8.00 alle 8.30 e dalle 11.30 alle 13.30
Martedì e Giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.15
2. Per il Personale Ata con qualifica di Collaboratore Scolastico è prevista una flessibilità oraria di 10 minuti.

Art. 17 bis - Criteri per regolare il lavoro a distanza del personale amministrativo (artt. 10, 11, 12, 13, 14 16 del CCNL 2019-21)

1. Il personale amministrativo ha facoltà, nel rispetto del CCNL e della L. 81/2017, di chiedere lo svolgimento di lavoro agile per un massimo di una volta a settimana previo accordo preliminare con il Dirigente Scolastico che valuterà modalità atte a garantire lo svolgimento regolare del servizio al pubblico (nello specifico sarà attribuito a massimo un lavoratore per ufficio al giorno).

A fronte dell'impossibilità di garantire a tutti i lavoratori nella medesima giornata il lavoro a distanza, per la definizione di un ordine di preferenza si terrà conto:

- Delle lavoratrici in gravidanza o nei tre anni dopo la conclusione della maternità obbligatoria ex Dlgs. 151/2001, ai sensi dell'art. 18 comma 3 bis della L. 81/2017;
- Dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;
- Dipendenti con fruizione di certificato ex L. 104;
- Dipendenti con situazioni di malattie certificate gravi;
- Dipendenti residenti in regioni diverse da quella di servizio;
- Percorrenza dall'abitazione pari o superiore a 30 km tra andata e ritorno;

Il personale ATA nello svolgimento del lavoro a distanza rispetta il proprio orario di servizio come da piano delle attività e non svolge straordinario nelle giornate di smart working.

Per tutto quanto non espressamente previsto in contrattazione integrativa si rinvia al CCNL e alla normativa generale.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio istituzionale; il personale è tenuto a prenderne visione (e a dare eventuale risposta se richiesta) a decorrere dall'inizio del successivo turno di lavoro.



Si confermano i cinque giorni di preavviso per la convocazione di incontri, fatte salve le situazioni urgenti ed imprevedibili.

2. Analogamente, quanto inviato alla segreteria successivamente alla chiusura degli uffici, avrà lettura ed acquisizione al protocollo nella successiva mattinata lavorativa.
3. Al bisogno sono a disposizione del personale 3 postazioni con accesso a internet presso l'atrio della sede centrale.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale coinvolto.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 20 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il PNFD

1. L'istituto non riceve fondi specifici destinati alla formazione, ma aderisce alla rete di ambito territoriale che, con la assegnazione alla Scuola Polo Formazione di ambito dei fondi PNFD, organizza eventi formativi, cui il personale può accedere.
2. Nei limiti delle disponibilità di bilancio, le risorse sono prioritariamente assegnate alla formazione obbligatoria (Dlgs 81/08); eventuali altri momenti formativi potranno essere finanziati con le risorse disponibili, eventualmente integrate da quote finalizzate del Bonus formazione docenti.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO


CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 22 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. In apposito allegato vengono annualmente indicati gli importi finalizzati:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL

9 

29/11/2007;

- b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- c) per gli incarichi specifici del personale ATA;
- d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente l'**75%** del fondo e per le attività del personale ATA il **25%** del fondo. Il 25% destinato al personale ATA è ripartito come segue: il 20% suddiviso $\frac{2}{3}$ collaboratori scolastici e $\frac{1}{3}$ personale di Segreteria, il restante 5% ripartito in maniera uguale fra le due componenti.
2. A consuntivo, le eventuali economie del Fondo saranno oggetto di sequenza contrattuale per la riallocazione delle stesse. Si procederà alla sequenza per economie superiori a 1000 euro, per economie inferiori il Dirigente Scolastico fornisce comunicazione alle RSU. A consuntivo, qualora residuino economie esse verranno prioritariamente destinate ai coordinatori di classe della scuola secondaria, fino a un massimo di €. 100,00 ogni coordinatore.

Art. 25 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 26 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, la ripartizione del Fondo d'Istituto destinato al personale docente è riportata nella tabella riepilogativa allegata al presente contratto.

Art. 27 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. La professionalità del personale scolastico è valorizzata dal dirigente scolastico ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015, dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, nonché della legge 160/2019 art. 1 comma 249.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico sono fornite come informativa.

3. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019, che fanno confluire nel MOF i fondi relativi alla valorizzazione, senza ulteriori vincoli di destinazione, si stabilisce che le risorse assegnate siano così utilizzate: 77% al personale docente, 23% al personale ATA.

4. Il personale ATA accede al fondo valorizzazione in modalità diverse:

Per il profilo "assistente amministrativo" il criterio di attribuzione è parametrato rispetto a: supporto ai colleghi; conduzione di procedimenti complessi; autonomia nel lavoro;

Per il profilo "collaboratore scolastico" il criterio di attribuzione è parametrato sulla base di un indice di complessità ulteriore a livello di Plesso scolastico, determinato dalla situazione attuale:

l'indice 1 è riconosciuto a tutti i plessi;

l'indice 2 è riconosciuto ai due plessi De Amicis e Paolo Bagnoli come segue:

De Amicis: complessità nella gestione del servizio di refezione (numerosi spazi didattici vengono utilizzati anche come mensa);

Bagnoli: gestisce il magazzino di dispositivi vari (mascherine chirurgiche, FFP2, gel, spruzzatori, cartellonistica etc) per tutto l'I.C. con relativa tenuta dei registri di consegna.

5. Per la percentuale relativa alla valorizzazione della professionalità dei docenti, si individuano alcuni incarichi specifici che richiedono particolare impegno, volti al miglioramento dell'organizzazione e del funzionamento dell'Istituto. Un'ulteriore parte delle risorse viene destinata alla retribuzione delle ore eccedenti. Vengono inoltre potenziate le risorse da destinare ai progetti Benessere e Intercultura. Per la ripartizione delle risorse si fa riferimento alla tabella allegata.

Art. 28 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il totale orario di attività aggiuntive non può superare il numero di ore da recuperare a copertura di pre-festivi, più fino a n. 21 ore e 36 minuti (frazionabili in ore o cumulabili in giornate fino a un massimo di 3) da recuperare nel periodo estivo dal 15 giugno al 31 agosto di ogni anno.

Art. 30 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono ripartiti nel modo seguente:
 - $\frac{1}{3}$ dell'assegnazione destinata alle unità di personale amministrativo
 - $\frac{2}{3}$ dell'assegnazione destinata alle unità di collaboratori scolastici

Cyplu
DSGA
Ge. ref

TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 32 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 33 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto alla prevenzione incendi
 - preposto
3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 34 - Formazione sulla sicurezza

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
2. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

Art 35 Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art 48, co.3 del D.lgs 165/2001 il Dirigente scolastico può sospendere parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

ART. 40 - CCNL Scuola 2018

Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (...) resta finalizzato a remunerare il personale per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007

ART. 88 - CCNL Scuola 2007

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF, su delibera del consiglio di circolo o d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, dovrà tenere conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ata, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica e delle diverse tipologie di attività (eda, scuola ospedaliera, carceraria, corsi serali, convitti).

Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse del presente articolo va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione va ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando la burocratizzazione e le frammentazione dei progetti.

ART. 83 - CCNL Scuola 2003

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo ed ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio. Il fondo è inoltre finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are five distinct marks: a large 'Gy' on the left, 'DG' in the middle, 'Blu' above 'DG', a large stylized signature on the right, and another signature below it.

INCARICHI

finalizzati al coordinamento organizzativo e didattico

Incarico	Attività	Realizzatori	proposta compenso a forfait da contrattare con RSU	NOTE	
Coordinatori di plesso + consiglio di direzione	Coordinamento didattico e organizzativo a livello di plesso	2 DOCENTI Sostituzioni 1 DOCENTE Posta 1 DOCENTE	De Amicis €. 2.172,73 €. 2.762,64 (valorizzazione P.S.)		
		1 DOCENTE Posta 1 DOCENTE	Bagnoli 2.172,73 €. 2.762,64 (valorizzazione P.S.)		
		2 DOCENTI Sostituzioni 1 DOCENTE Posta 1 DOCENTE	Mazzacurati 1.818,18€ €. 2.290,91 (valorizzazione P.S.)		
		2 DOCENTI Sostituzioni 2 DOCENTI Posta 1 DOCENTE	Giovanni XXIII 1.463,64 € €. 1.818,18 (valorizzazione P.S.)		
		2 DOCENTI Sostituzioni 2 DOCENTI Posta 1 DOCENTE	Rodari 990,91 € €. 1.187,88 (valorizzazione P.S.)		
		2 DOCENTI Sostituzioni	Montalcini 990,91€ €. 1.187,88 (valorizzazione		

		1 DOCENTE Posta 1 DOCENTE	P.S.)		
		2 DOCENTI Sostituzioni 2 DOCENTI posta 1 DOCENTE	Infanzia G. 754,55€ €. 872,73 (valorizzazione P.S.)		
		2 DOCENTI Sostituzioni 2 DOCENTI Posta 1 DOCENTE	Infanzia SPC. 636,36€ €. 715,15 (valorizzazione P.S.)		
Segretario del Collegio Docenti	Verbalizzazione del Collegio Docenti	1 DOCENTE	200 €		
Coordinatori Consigli di classe	Coordinamento consigli di classe	24 DOCENTI DI CUI 15 BAGNOLI 9 GIOVANNI XXIII	200 € x 24 (4.800,00)		
Segretari Consigli di classe	Verbalizzazione consigli di classe	24 DOCENTI DI CUI 15 BAGNOLI 9 GIOVANNI XXIII	70 € x 24 (1.680,00)		
Responsabil i orari Scuole Medie	Predisposizione orari Scuola Media	1 DOCENTE	900 € SPC 540 € SV		

Responsabili della gestione di sussidi	Acquisto e gestione materiale didattico	2 DOCENTI INFANZIA 8 DOCENTI PRIMARIA 3 DOCENTI SEC. 1° GRADO	Infanzia 50 + 50 € 100 € x 6 plessi (600,00)	Porterei a 100 anche le due infanzie perché hanno da gestire i materiali arrivati con il PON	
Coordinatori e sicurezza IC	Coordinamento gestione sicurezza di tutto l'istituto: rapporti con Enti (EELL, VVFF, ASL); progettazione e realizzazione ambienti di apprendimento innovativi	2 DOCENTI	800 € 200€ (valorizzazione P.S.)		
Referenti sicurezza	Coordinamento progetto nei plessi –monitoraggio piano di evacuazione – prove di evacuazione	2 DOCENTI SEC. 1°GRADO 7 DOCENTI PRIMARIA 2 DOCENTI INFANZIA	200 x 8 (1.600,00 €.) 800 € (valorizzazione P.S.)		
Referente orientamento in uscita scuola secondaria	Rapporti scuole superiori – organizzazioni e Progetto orientamento	1 DOCENTE SEC. 1°GRADO	280 €		
Tutor per docenti in periodo di prova	Docenti neoimmessi art 59 Scuola primaria	<i>DOCENTI TUTOR</i> 15	100€ x 15		

*Cy Blu
DyS
G. M.*

	2 DOCENTI Scuola secondaria 4 DOCENTI				
	Docenti neoimmessi DLgs 226/2005				
	9 DOCENTI				

TOTALE INCARICHI: 26.700,00

COMMISSIONI

Commissione	Attività previste	Realizzatori	massimo ore retribuibili
Continuità infanzia/primaria PROGETTUALITÀ'	Incontri per organizzazione attività comuni per alunni dei due ordini di scuola	1 docente per scuola primaria 1 docente per scuola dell'infanzia	24
Continuità infanzia/primaria COLLOQUI DI PASSAGGIO	Incontri per passaggio informazioni	Docenti infanzia	50
Continuità infanzia/primaria FORMAZIONE CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA	Formazione classi prime <i>De Amicis</i> <i>per a.s. 2023-2024</i> <i>(già avvenuta)</i> Formazione classi prime <i>Mazzacurati</i> <i>per a.s. 2023-2024</i> <i>(già avvenuta)</i>	Docenti 5 ^a primaria	8 8
Continuità	Incontri per passaggio	tutti docenti 5 ^a elem	

Bu

cy

G.P.

ny

primaria/media: COLLOQUI	informazioni	(curric.+sostegno) 5 docenti scuola secondaria SPC 3 docenti scuola secondaria SVG	40
Continuità primaria/media: FORMAZIONE CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA	composizione classi	5 docenti media SPC 3 docenti media SVG	20
P.E.D.I.	Incontri collegiali per impostazione e verifica delle attività laboratoriali	Docenti di sostegno e di classe	20
Commissione tecnica Viaggi di istruzione	coordinamento organizzazione viaggi e comparazione preventivi	Pesaresi Ganguzza Roppa Ponti Brunelli	10

Totale Commissioni € 2.233,00

DA DELIBERARE AL COLLEGIO DI DICEMBRE 2023

PROGETTI a.s. 2023-2024

PROGETTO	<u>Coordinamento e progettazione</u> a cura dei referenti (ore funzionali a carico del FIS)		<u>Svolgimento attività</u> (ore aggiuntive di insegnamento)	<u>gli importi in nero sono</u> a carico del FIS
	ore referenti	nominativi docenti referenti		
P2.3 SPORTELLO Supporto scolastico		/	100 ore	Risorse interne 3850

Blu

cy

DSS

*Gil.
My*

P2.4 BENESSERE	40	2 DOCENTI INFANZIA 4 DOCENTI PRIMARIA 2 DOCENTI SEC. 1° GRADO	COMUNI 83 ore 118 ore da dotazione ordinaria (201 ore complessive)	700 Comuni 4.274 € (lordo Stato) Dotazione ordinaria 6009 €
P2.4 Referenti DSA di Istituto	50	1 DOCENTE		875 €
P2.4 Referenti DSA di plesso	40	4 DOCENTI PRIMARIA 3 DOCENTI SEC. 1° GRADO		700 €
P2.6 INTERCULTURA	50	5 DOCENTI PRIMARIA 2 DOCENTI SEC. 1° GRADO	230 ore di cui FPI 138 ore FIS VAL 92 ore	875 €
P1.4 TECNOLOGIE	200	4 DOCENTI SEC. 1° GRADO 6 DOCENTI PRIMARIA 2 DOCENTI INFANZIA		3.500,00€
P1.4 PRONTO SOCCORSO TECNICO COORDINAMENTO ASSISTENZA	40	2 DOCENTI SEC. 1° GRADO		700 €
P2.8 INCLUSIONE	110	2 DOCENTI INFANZIA 4 DOCENTI PRIMARIA 4 DOCENTI SEC. 1° GRADO		1925 €

Cy Blu Dy Sg Gc. ny

Esiti prove INVALSI di istituto	20	2 DOCENTI		350
Prove ponte primaria-secondaria	40	2 DOCENTI.		700
Referenti Bullismo/cyberbullismo	60	3 DOCENTI		1050
Supporto al registro elettronico	30	1 DOCENTE		525
Biblioteche	101	Bagnoli 24 Giovanni XXIII 13 Mazzacurati 24 Montalcini 14 Rodari 6 De Amicis 10 Infanzia San Pietro 3 Infanzia Galliera 3 Coordinamento 4		1.767,50
Ambiente: creazione di un curriculum di istituto	6 ore per plesso + 5 ore coordinamento	1 DOCENTE +5 SEC. 1° GRADO 1 DOCENTE SEC. 1° GRADO 5 DOCENTI PRIMARIA 2 DOCENTI INFANZIA		840 coord. 87,50 927,50
TOTALE FIS				14770 (maggiorato 15754,67)

N.B. 8/12 sono maggiorati del 10% per entrata in vigore del nuovo contratto.

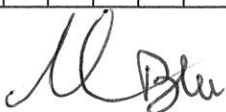
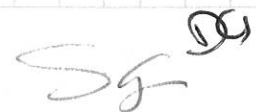

Qualora residuino economie verranno destinate prioritariamente ai coordinatori di classe della scuola secondaria fino a un massimo di 100€.

Handwritten signatures and initials:
 Cy, G.E., Sh, DG, my, [unintelligible]

MI No reply prot 25954 del 29/09/2023										
FIS	LORDO DIP	LORDO STATO								
Sett2023/agosto2023	56.361,41	74.791,59								
TOTALE FIS	56.361,41	74.791,59								
FUNZ STR	LORDO DIP	LORDO STAT								
Sett2023/agosto2023	5.254,19	6.972,31								
totale FS	5.254,19	6.972,31								
INCARICHI										
SPECIFICI	LORDO DIP	LORDO STAT								
Sett2023/agosto2023	3.634,54	4.823,03								
TOTALE IS	3.634,54	4.823,03								
Pratica sportiva	1.538,39	2.041,44								
ORE ECC			Pratica sportiva	LORDO DIP	LORDO STATO					
Sett2023/agosto2023	3.499,23	4.643,48								
TOTALE ORE	3.499,23									
			LORDO DIP	LORDO STATO						
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO			19.790,44	26.261,91						
DOCENTI	75%	14.842,83								
ATA	25%	4.947,61								

2/5
 Sgr
 Ag
 Blu

Piani di Riparto al 25/10/2023									
2554/05	11.002,12								
2554/06									
2555/05									
2555/06									
2555/12	1.248,32	Pratica Sportiva RESTO							
2556/05	3.238,17	FIS 2022/20 di cui €. 139,74 ATA CS							
2556/06	3.289,46	ORE ECCEDENTI 2022/23							
	FIS LD	FIS LS							
2556/05	3.238,17	4.297,05							
DOCENTI	3098,43								
ATA	139,74								
GIACENZE									
		PRATICA SPORTI							
capitoli/piani gestiti	2554/05	2554/06	2555/12	2556/05	2556/06				
BUDGET	11.002,12	0,00	1.248,32	3.238,17	3.289,46				
<u>NUOVE ASS.NI</u>									
SPESA									

FONDO D'ISTITUTO 2023/2024	SUDDIVISIONI ALLEGATO 1	FONDO D'ISTITUTO 2023/2024		
	LORDO DIFLORDO STATO			
TOTALE FIS	56.361,41	74.791,59		
TOTALE FIS	56.361,41	74.791,59		
DSGA	6.060,00	8.041,62		
COLL. RI DIRIGENTE	5.000,00	6.635,00		
TOTALE A DISPOSIZIONE	45.301,41	60.114,97		
		60.114,97		
Il FIS viene suddiviso in percentuale: 25% alla componente ATA e 75% alla componente docente				
SUDDIVISIONE FIS 2023/2024	PERSONAL	QUOTE A	AVANZO	TOTALE A DISPOSIZIONE
PERSONALE DOCENTE	75	33.976,06	3.098,43	37.074,49
PERSONALE ATA	25	11.325,35	139,74	11.465,09
TOTALE IC	100	45.301,41	3.238,17	

Handwritten signatures and initials:
 R. Blu DG S. G. C. M.

Quota variabile Indennità DSGA

VOCE	IMPORTO	numero	IMPORTO CORRELATO ALLA COMPLESSITA'
Istituti vertic	750	1	750
complessità	30	177	5310
			6060
Organico di diritto			
DOCENTI	147		
ATA	30	ESCLUSO DSGA	
TOTALE OR	177		
ODD			
INFANZIA	11		
PRIMARIA	81		
SECONDA	53		
A.A.	6		
C.S.	22		
A.T.	4		
TOTALE	177		







FONDO D'ISTITUTO 2023/2024

SUDDIVISIO ALLEGATO 1

LORDO DIP LORDO STATO

TOTALE FIS	56.361,41	74.791,59							
TOTALE FIS	56.361,41	74.791,59							
DSGA	6.060,00	8.041,62							
COLL. RI DIRIGENTE	5.000,00	6.635,00							
TOTALE A DISPOSIZIONE	45.301,41	6.635,00	185,43						
			60.114,97						

Il FIS viene suddiviso in percentuale: 25% alla componente ATA e 75% alla componente docente

SUDDIVISIONE FIS 2021/2022	PERSONALE	QUOTE A DISP	AVANZO	TOTALE A DISPOSIZIONE	PERSONALE DOCENT	PERSONALE ATA	TOTALE IC
PERSONALE DOCENTE	75	33.976,06	3.098,43	37.074,49	80		36.241,13
PERSONALE ATA	25	11.325,35	139,74	11.465,09	20		9.060,28
TOTALE IC	100	45.301,41	3.238,17		100		45.301,41
Percentuali di ripartizioni del Fondo comp		25%		DIFFERENZA			
SUDDIVISIONE FONDO ATA	11.325,35	9.060,28	2.265,07				
Suddivisione del 20%							
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 1/3	3.020,09						
COLLABORATORI SCOLASTICI 2/3	6.040,19						
Differenza incremento	2.265,07						
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 1/2	1.132,54						
COLLABORATORI SCOLASTICI 1/2	1.132,54						
RESTO DI GESTIONE ATA	139,74						

Handwritten signature and notes at the bottom of the page.

Il Direttore

	RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO ATA 2023/2024		Allegato 3
FIS ATA EFFETTIVO	Lordo dipel	lordo stato	
Fis 2023/2024	11.465,09	15.214,18	
			aa
			CS
Totale	11.465,09	15.214,18	
Voci	Lordo dipendente		
Assistenti amministrativi	4.152,63	5.510,54	
Collaboratori scolastici	7.312,46	9.703,64	
Non è stato attribuito nessuna somma per retribuire lavoro straordinario in quanto negli anni scorsi nessun dipendente ha fatto richiesta di pagamento di ore in più			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Quota da ripartire sugli Uffici della Segreteria 4.152,63			
sulla base degli indicatori assegnati sul Mansionario A.A.			
La quota totale viene ripartita in parti uguali all'interno di ogni ufficio sono presenti			
3 assistenti amministrativi rispettivamente, ognuno dei quali svolge mansioni diverse			
Sono state considerate le varie mansioni e per ciascuna è stata attribuita una quota			
su un totale di 10 quote.			
Pertanto le quote risultano così distribuite proporzionalmente al servizio orario eccetto che per le prime due posizioni			
Uffici Segreteria	Quote	Lordo dipendente	
Coordinatore area person	2	830,53	
Collaboratore ufficio cont	2	830,53	
Personale 2	1,3	539,84	
Affari generali e Manuten	1,25	519,08	
Ufficio didattica 2	1,2	498,32	
Ufficio didattical	1,3	539,84	
Supporto Ufficio Didattica	0,95	394,50	

	20% Incremento	Avanzo ATA	TOTALE L.D.
TOTALE FIS A CARICO ATA			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	1.132,54	0	4.152,63
COLLABORATORI SCOLASTICI	1.132,54	139,74	7.312,46
RESTO DI GESTIONE DOCENTI 2022/23			11.465,09
PARTE ATA 2022/2023			
AVANZO FIS 2022/2023 TOTALE			
	3.098,43		
	139,74		
	3.238,17		

Blu G.E.

 SF DS CN M

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

RODARI POGGETTO	€ 543,45	ore	mesi	totale
1 CS - 36 ore/12 m	277,51	36,00	12,00	48,00
1 CS - 36 ore/10 m	265,94	36,00	10	46,00
	543,45	72,00		94,00
Infanzia Galliera	€ 326,07	ore	mesi	totale
1 CS - 36 ore/12 m	111,90	36	12	48
1 CS - 36 ore/10 m	111,90	36	12	48
1 CS - 10/12 mesi	72,27	21	10	31
1 CS - PNRR	30,00			127
Infanzia SPC	€ 271,73	ore	mesi	totale
1 CS - 36 ore/12 m	135,87	36,00	12,00	48,00
1 CS - 36 ore 12 m	135,87	36,00	12	48,00
	271,73			96,00
		72,00		
LEVI MONTALCINI	€ 534,75	ore	mesi	totale
1 CS - 36 ore/12 m	267,375	36	12	48
1 CS - 36 ore/12 mesi	267,375	36	12	48
TOTALE	534,75			96
Polo Galliera	€ 1902,09	ore	mesi	totale
1 CS - 36 ore/12 m	381,78	36	12	48,00
1 CS - 36 ore/12 m	381,78	36,00	12,00	48,00
1 CS - 36 ore/12 m	381,78	36,00	12,00	48,00
1 CS - 10/12	190,89	14,00	10	24,00
1 CS - 36 ore 10/ m	365,87	36,00	10,00	46,00
1 CS - Mansioni ridotte	70,00			
1 CS - mansioni ridotte	70,00			
1 CS - 18 ore PNRR	60,00			214,00
TOTALE	1902,09			
Primaria De Amicis	€ 1.358,64	ore	mesi	totale
1 CS - 36 ore/12 m	325,55	36,00	12	48,00
1 CS - 36 ore/12 m	325,55	36,00	12	48,00

3 gg a settimana

2 giorni a settimana

Handwritten mark at the bottom right.

1 CS - 36 ore/12 m	325,55	36,00	12	48,00															
1 CS - 36 ore/10/12	311,99	36,00	10,00	46,00															
1 CS - mansioni ridotte	70,00			190,00															
TOTALE																			
Secondaria Bagnoli	€ 1.604,24	ore	mesi	totale															
1 CS - 36 ore/12 m	1.052,05	36,00	12,00	48,00															
1 CS - 36 ore/12 m	1.052,05	36,00	12,00	48,00															
1 CS - 36 ore/12 m	1.052,05	36,00	12,00	48,00															
1 CS - 36 ore/10 m	1.008,21	36,00	10,00	46,00															
1 CS - mansioni ridotte	70,00			70,00															
	4.234,37																		
Ripartizione del FIS																			
Budget	7.270,42																		
Referenti Plesso	800,00																		
Fondo comune complessità	6.512,46																		

Ci si accorda fra le parti che se la durata del contratto di supplenza è maggiore o uguale a 10 gg lavorativi, il compenso accessorio del titolare viene contabilizzato al supplente nominato, in caso contrario il compenso accessorio del titolare viene ripartito fra i titolari in servizio ed effettivamente presenti nei giorni di assenza del titolare.

Handwritten signature and initials at the bottom of the page.

Totale	10	4.152,63
REFERENTI PLESSO	Complessità	€ 800
RODARI/1 CS	2	66,12
infanzia Galliera 1 CS	1,2	39,67
Infanzia SPC 1 CS	1	33,06
Montalcini - 2 CS	2	66,12
De Amicis - 2 CS	5	165,29
Polo Galliera - 2 CS	7	231,40
Bagnoli - 2 CS	6	198,35
Totale	24,2	800,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

(importi lordo dipendente)

70 euro per mansioni ridotte 4 collaboratori

Il compenso è parametrato sulla base delle complessità di plesso		
Fondo comune in relazione alla c	Lordo dipe	6.512,46
	Importo assegnato al Plesso	
Plesso	Indice di complessità	
Rodari Poggetto	2	538,22
Infanzia Galliera	1,2	322,93
Infanzia SPC	1	269,11
Montalcini	2	538,22
De Amicis	5	1.345,55
Polo Galliera	7	1.883,77
Bagnoli	6	1.614,66
Totale	24,2	6.512,46

A ogni Plesso viene attribuito il budget come sopra calcolato.

Allegato Budget 2024

Valorizzazione personale sc	19.790,44
DOCENTI 75%	14.842,83
ATA 25%	4.947,61
	6.565,48

Percentuali di ripartizioni del	25%	20%
SUDDIVISIONE FONDO ATA	4.947,61	3.958,09

Suddivisione del 20%

ASSISTENTI AMMINISTRAT	1.319,36
COLLABORATORI SCOLAST	2.638,73
Differenza incremento	989,52
ASSISTENTI AMMINISTRAT	494,76
COLLABORATORI SCOLAST	494,76

RIPARTIZIONE QUOTE ATA DEFINITIVE	
ASSISTENTI AMMINISTRAT	1.814,12
COLLABORATORI SCOLAST	3.133,49

Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi considerando i seguenti dipendenti

AREA LIQUIDAZIONI	2,00	362,82
AREA PERSONALE ATA E S	2,00	362,82
AREA PERSONALE INFANZ	1,50	272,12
AREA AFFARI GENERALI/S	1,30	235,84
AREA UFFICIO DIDATTICA	1,60	290,26
AREA SUPPORTO UFFICIO	1,10	199,55
AREA SUPPORTO UFFICIO	0,50	90,71
TOTALE	10,00	1.814,12

Il criterio di attribuzione è parametrato rispetto a :

supporto ai colleghi; conduzione di procedimenti complessi; autonomia nel lavoro; informatizzazione delle procedure
I punteggi sono stati attribuiti considerando i 4 parametri

Collaboratori scolastici

BAGNOLI: il personale assegnato al Plesso gestisce il magazzino dell'I. C.: materiale di vario genere da consegnare ai plessi (cassetta di primo soccorso), DPI, risme di carta per fotocopiatore gestisce il centralino e la portineria della Sede. Effettua siltamenti di orario per gli incontri in presenza.

DE AMICIS: tutto l'edificio scolastico è occupato dall'attività didattica.

Viene ospitato l'extrascuola di Progetto

C'è un volume maggiore di docenti e gruppi classe.

POLO Galliera l'area destinata ad attività didattiche è duplicata

La valorizzazione non viene riconosciuta ai titolari di mansioni ridotte.

	Indice x cs	Compenso individuale	
BAGNOLI	6,75	755,39	188,85
DE AMICIS	6,00	671,46	167,87
			2 CS del Polo Galliera si suddividono 1 quota di valorizzazione al Polo
			1 CS accede al 50% a Infanzia Galliera

Blu ref SS DG CY G.e.

LEVI MONTALCINI	2,00	223,82	111,91
POLO GALLIERA	7,50	839,33	139,89
RODARI POGGETTO	2,00	223,82	111,91
INFANZIA SPC	2	217,98	108,99
INFANZIA G	2,50	272,48	108,99
	28,75	3.204,29	

1 CS mansioni ridotte Bagnoli accede al 50%

il personale ATA accede al fondo valorizzazione in modalità diverse:

Per il profilo "assistente amministrativo" il criterio di attribuzione è parametrato rispetto a: supporto ai colleghi; conduzione di procedimenti complessi; autonomia nel lavoro; informatizzazione delle procedure

Per il profilo "collaboratore scolastico" il criterio di attribuzione è parametrato sulla base di un indice di complessità superiore a livello di Plesso scolastico determinato dalla situazione attuale:

l'indice 1 è riconosciuto a tutti i plessi;

l'indice 1,50 è riconosciuto ai due plessi De Amicis, Paolo Bagnoli, Polo Galliera come segue:

De Amicis: struttura dell'edificio comporta complessità organizzative; il post del Rodari si svolge al De Amicis

Bagnoli: gestisce il magazzino di dispositivi vari (FFP2, gel, spruzzatori, cartellonistica etc, carta) per tutto l'I.C. con relativa tenuta dei registri di consegna.

POLO Galliera l'area destinata ad attività didattiche è duplicata

Art 27

La valorizzazione del personale scolastico viene retribuita con risorse finalizzate che ai sensi della L. 160 del 27/12/2019 vengono utilizzate dalla contrattazione integrativa secondo quanto previsto dall'art 88 CCNL 29 novembre 2007.

Il personale accede al fondo nella medesima percentuale stabilita in contrattazione integrativa: 75% delle risorse del Fondo sono attribuite al personale Docente e 25% delle risorse del Fondo sono attribuite al personale ATA

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

INCARICHI	COMPENSO FORFATTI	COMPENSO	TOTALE CO	FONTI DI FINANZIAMENTO
SECRETARIO COLLEGIO	docente	200,00	200,00	FIS
COORDINATORI DI PLESSO + consiglio di direz	2 DOCENTI - De'Amic	2.763,64	2.763,64	FIS
	1 DOCENTE Bagnoli	2.763,64	2.763,64	FIS
	2 DOCENTI Mazzacur	2.290,91	2.290,91	FIS
	2 DOCENTI Giovanni	1.818,18	1.818,18	FIS
	2 DOCENTI Rodari	1.187,88	1.187,88	FIS
	2 DOCENTI - Montalc	1.187,88	1.187,88	FIS
	2 DOCENTI - Infanzia	872,73	872,73	FIS
	2 DOCENTI Infanzia S	715,15	715,15	FIS
Coordinatori Consigli di class vedi Piano delle att	Coordinatori	200x 24	4.800,00	FIS
	Segretari	70 x 24	1.680,00	
Orari medie	Bagnoli 1 DOCENTE	60,00 x 15 cla	900,00	FIS
	Giovanni XXIII 1 DOC	60,00 x 9 class	540,00	FIS
responsabili sussidi				
	1 DOCENTE infanzia	100,00	100,00	FIS
	1 DOCENTE inf SVG	100,00	100,00	FIS
	1 DOCENTE - Rodari	100,00	100,00	FIS
	1 DOCENTE - Montalc	100,00	100,00	FIS
	1 DOCENTE - Giovan	100,00	100,00	FIS
	3 DOCENTI De'Amic	100,00	100,00	FIS
	1- DOCENTE Mazzac	100,00	100,00	FIS
	1 DOCENTE - Bagnol	100,00	100,00	FIS
	2 DOCENTI -	800,00	800,00	FIS
Sicurezza	Coordinamento			
	Referenti sicurezza infanzia			FIS
	1 DOCENTE - Rodari			
	2 DOCENTI - Montalc			
	2 DOCENTI - De'Amic			
	1 DOCENTE - Mazzacurati			
	1 DOCENTE - Bagnoli			
	1 DOCENTE - Giovan			
Tutor docenti periodo di prova				
	Tutor			FIS
		100x15	1.500,00	
Ref orientamento in uscita	1 docente secondaria		280,00	
TOTALE INCARICHI			26.700,00	
Lordo Stato			35.430,90	art 88, co2, lett k
COMMISSIONI				
SFORAMENTO 40 ORE		COMPENSO 8/12		
		19,25X 960RF	1.848,00	
PEDI		19,25X 20 OR	385,00	
TOTALE			2.233,00	
Lordo Stato			2.963,19	art 88, co2, lett k
PROGETTI				
	Coordinamento e progettazione FIS			fonte di finanziamento FIS REFER FIS ORE AGG

INCARICHI	COMPENSO	TOTALE CO	FONTI DI FINANZIAMENTO
INCARICHI	26.700,00	35.430,90	art 88, co2, lett k
COMMISSIONI	2.100,00	2.786,70	art 88, co2, lett k
TOTALE incaric	28.274,49		
COORDINAMENTO	700,00	928,90	
P2.4 Benessere	700,00	928,90	
P2.4 DSA di Plet	875,00		
P2.4 DSA Istituid			
P2.4 post screen			
P2.4 ORE AGGI		696,68	art 88, co2, lett b
P2.6 Interultura	875,00	1.161,13	
P1.4 Tecnologie	3.500,00		
P1.4 P.S. Tecnid	700,00		
P2.8 Disabilita	1.925,00		
Curricolo e valut	350,00		
CYBERBULLISH	1.050,00		
GESTIONE PON	1.050,00		
Orientamento us	175,00		
Supporto Regis	525,00		
Progetto bibliot	1.767,50		
TOTALE COOR	14.192,50	18.833,45	
TOTALE GENER	42.992,50		
SBLANCIAMEN	- 5.918,01		
Previdentia docen	3.257,76		
RESTO	- 2.660,25		
part a ore aggiuntive			

13.100,00

art 88, co 2, lett d

INCARICHI	COMPENSO	TOTALE CO	FONTI DI FINANZIAMENTO
INCARICHI	4/12	19,25	
COMMISSIONI	700	1540	
COORDINAME	4.923,33	10.931,33	
TOTALE CON MAGG		26.700,00	
TOTALE FONNATI		44.687,67	

42.087,67

Blue *ref. SS* *CEI*

P2.3 Sportello Supporto Scolastico				FIS 100 ORE						
P2.4 BENESSERE	15 ore x 8 pax	700,00			700,00					
P2.4 DSA di plesso	40 ore	700,00			700,00					
P2.4 Referenti DSA di istituto	50 ore	875,00			875,00					
P2.6 Intercultura	50 ore	875,00		FPI (138 ore)+FIS valorizzazio ne (92 ore)	875,00					
De'Amicis	14 ore									
Mazzacurati	7 ore									
Montalenti	5 ore									
Rodari Poggeto	5 ore									
Bagnoli	12 ore									
Giovanni XXIII	7 ore									
P1.4 TECNOLOGIE		200			3.500,00					
Bagnoli	40 ore									
Giovanni XXIII	40 ore									
Mazzacurati	26 ore									
De'Amicis	36 ore									
Montalenti	20 ore									
Rodari	20 ore									
Infanzia Galliera/Poggeto			18							
P1.4 Pronto soccorso tecnico 2 DOCENTI	40 ore	700,00			700,00					
P2.8 INCLUSIONE	110 ore	1.925,00		ORE IN AGGIUNTA	1.925,00					
Infanzia SPC	5 ore +3		3							
Infanzia Galliera	5 ore		0							
De'Amicis	5 ore + 9		9							
Montalenti	5 ore + 9		9							
Rodari Poggeto	5 ore + 7		7							
Mazzacurati	5 ore + 12		12							
Giovanni XXIII	5 ore + 9		9							
Bagnoli	5 ore + 21		21							
TOTALE	40 ore		70							
Esiti prove INVALSI istituto	20 ore	350,00			350,00					
Prove prove primaria-secondi	40 ore	700,00			700,00					
CYBERBULLISMO	10 ore x 6 doc	1.050,00			1.050,00					
Curricolo Istituto Ambiente	6 ore x 8 pax	840,00			840,00					
Curricolo Istituto Ambiente C4	5 ore x 1 pax	87,50			87,50					
Orientamento uscita SS	10 ore x 1 doc	175,00			175,00					
Supporto Registrato elettronici	15 ore x 2 doc	525,00			525,00					
Progetto Biblioteche	101 ore	1.767,50			1.767,50					
TOTALE FIS		14.770,00			14.770,00					
TOTALE FONDI ALTRI					14.770,00				0,00	

Il coordinamento e la progettazione gravano sul FIS
Le ore di coordinamento e progettazione vengono così suddivise

218

Blue *Stefano Poggeto*

Incarichi aggiuntivi anno scolastico 2023/2024

da contratto art 54

Budget 3.634,54 ASSEGNAZI 4.823,03 1.211,51

Allegato 4 Esse saranno finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso

A Suddivisione delle posizioni e del Fondo Integrativo come segue **Divisione come in valorizzazione ATA**

Budget a disposizione per i Assistenti € 1.211,35 pari a 1/3

Per gli assistenti amministrativi titolari 2a Posizione economica si propone di integrare il loro importo in relazione alla complessità delle funzioni di ognuno di loro.

Per il Personale a T.D. si riconosce una quota proporzionata ai mesi della supplenza (10 mesi)

		€ 1.211,35
Coordinatore area person	2	242,27
Area liquidazioni	2	242,27
Personale 2	1,5	181,70
Affari generali e Manuten	1,3	157,48
Ufficio didattica 2 24 ore	1,6	193,82
Ufficio didattici 1 18 ore	1,1	133,25
Ufficio didattica 36 ore	0,5	60,57
Totale A.A.	10	1.211,35

Budget a disposizione per i Collaboratori € 2.422,71 pari a 2/3

COLL SCOLASTI CI	ART 7	ALUNNI disabili		
BAGNOLI		16	692,20	
1 CS	NO		180,57	12 mesi
2 CS	NO		180,57	12 mesi
3 CS	NO		180,57	12 mesi
4 CS	NO		150,49	10 mesi
	NO			0
	NO			
DE'AMICIS		8	346,10	
1 CS	NO		122,15	12 mesi
1 CS	SI			12 mesi
1 CS	NO		122,15	10 mesi
1 CS	NO		101,80	
RODARI		6	259,58	
1 CS	SI		23,60	12 MESI
1 CS	NO		235,98	10 MESI
				22
MONTALCI NI		8	346,10	
1 CS	SI			12 MESI
1 CS	NO		346,10	12 MESI

D. G. R. Blu DG Sg M y au

POLO		17	735,47	
GALLIERA	SI			MESI
1 CS	SI			MESI
1 CS	NO		259,58	12 MESI
1 CS	NO		216,31	10 MESI
1 CS	NO		259,58	12 MESI
1 CS PNRR	NO		28,84	
INFANZIA				
GALLIERA	NO	1	43,26	
1 CS	NO		43,26	
1 CS	SI			
INFANZIA				
SFC		3	129,79	
1 CS	NO		64,89	12 MESI
1 CS	NO		64,89	12 MESI
		59		

Il budget realscolastici viene ripartito a seconda degli alunni disabili presenti nel Plesso. Viene considerato nel calcolo della ripartizione

Per coloro già titolari dell'art 7, NON viene attribuito

si intende compensare in maniera più significativa mansioni e compiti che per la particolare situazione si sono resi più complessi e impegnativi.

Gli incarichi specifici affidati al personale ausiliario sono quelli previsti dall'art 54 del CCNL 2019/2021: assistenza alla persona, assistenza all'

Handicap e al pronto soccorso. Viene diversificata in considerazione delle mansioni ridotte e pertanto di un effettivo minor impegno

I titolari di mansioni ridotte NON accedono al fondo

Ferma restando la valutazione a consuntivo dell'effettivo incarico svolto, nello specifico rivolto all'assistenza ad alunni con disabilità e organizzazione di interventi di primo soccorso.

D. Bencini *SM* *CM*

D. Ben DG Mygo SF CM

Valorizzazione personale scolastico		19.790,44		
DOCENTI 75%		14.842,83		
ATA 25%		4.947,61		
DOCENTI		14.842,83		
UTILIZZO				
1 [^] collaboratrice del DS		900,00		
Referenti sicurezza plessi e Referent		1.000,00		
Coordinatori DI PLESSO		2.600,00		
P2.3 SUPPORTO SCOLASTICO 100 OF		3.850,00		
P2.6 INTERCULTURA 92 ORE		3.542,00		
SBILANCIAMENTO FIS		3.600,18		
TOTALE UTILIZZO		15.492,18		
DISPONIBILITA RIMANENTE		-649,35		
Coordinatori di plesso € 2600,00				
PLESSI	CLASSI		Valorizzazione	
Infanzia SPC	2	78,79		
Infanzia Galliera	3	118,18		
Rodari	5	196,97		
De'Amicis	15	590,91		
Montalcini	5	196,97		
Mazzacurati	12	472,73		

Bagnoli	15	590,91	
Giovanni XXIII	9	354,55	
Totale	66	2.600,00	art 88, co2, lett K

R. Gr. Blu pg 5/6 C/D



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ORGANIGRAMMA D.L.81/2008 – SCUOLE COMUNE DI GALLIERA

DATORE DI LAVORO

Dirigente Scolastico Dott.ssa Matilde Ferlini

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ing. Coalberto Testa

STEP Engineering srl

MEDICO COMPETENTE

Dott.ssa Alessandra Mussi

RAPP. DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA da nominare

PREPOSTI:

Scuola Primaria "Mazzacurati":

Govoni Maria Giovanna – Pirone Anna - Di Biase Antonietta

Scuola Secondaria I grado "Giovanni XXIII" :

Cioni Manuela - Roppa Roberta - Pesaresi Giulia – Pirone Anna - Di Biase Antonietta

Scuola Infanzia San Vincenzo:

Dilillo Filomena

REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA

Compiti:

- Organizzazione di tutte le attività

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



- dei plessi relative alla sicurezza
- Esame situazioni a rischio
- Monitoraggio piano evacuazione
- Prove evacuazione
- Assegnazione incarichi di plesso

Docenti

Sc.Prim. : Govoni Maria Giovanna - Priola Sandra

Scuola Sec.: Roppa Roberta

Scuola Inf.: Brosio Maria Grazia - Dilillo Filomena

ADDETTI ALLE VERIFICHE MENSILI

Compiti

- Verifica funzionalità interruttori differenziali
- uscite di emergenza
- luci di emergenza
- estintori
- contenuto cassetta pronto soccorso

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

Member of Erasmus



LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE****Coll. Scolastici**

Sc.Elem.: Pirone - Di Biase

Sc. Sec.: Pirone Anna

Sc. Inf.: Aloisi Lucia

VIGILANZA DIVIETO DI FUMO

Sc.Elem.: Lancellotti - Tani

Sc.Sec.: Roppa Roberta – Giulia Pesaresi

Sc. Inf.: Vizza - Brosio

ADDETTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Barbieri Nadia

San Pietro in Casale, 12 /10/2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Matilde Ferlini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D.Lgs.39/93

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.itCodice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ORGANIGRAMMA D.L. 81/2008

SCUOLE COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

DATORE DI LAVORO	Dirigente Scolastico Dott.ssa Matilde Ferlini
RESP. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Ing. Coalberto Testa STEP Engineering srl
MEDICO COMPETENTE	Dott.ssa Mussi Alessandra
RAPP. DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	da nominare

PREPOSTI:

Sc.Prim. Rodari:	Neri Lorenzo - Aldighieri Monica - Costa Maria Grazia
Sc. Prim. Rita Levi Montalcini:	M.Antonia Perfido - Valeria Vitali - Abate Monica
Sc.Prim. De Amicis:	- Ganguzza Rosina - Dimilta Giuseppina - Giorgio Maria Grazia – Michelini Giulia
Scuola Infanzia Calvino-Poggetto:	Ghelli Angelica - Causin Patrizia - Atzeni Roberta
Scuola Sec. "Bagnoli":	Francesca Terenzoni - Fabbri Alberto – Brunelli Monica - Bilardo Rosa - Cioni Manuela - Meschino Maria Civita - Marcon Ferruccio – Riolo Rosalia

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA

Compiti:

- Organizzazione di tutte le attività dei plessi relative alla sicurezza
- Esame situazioni a rischio
- Monitoraggio piano evacuazione
- Prove evacuazione
- Assegnazione incarichi di plesso

Docenti

Sc. Primaria. Rodari	Neri Lorenzo
Scuola Primaria Rita Levi Montalcini	Vitali Valeria - Perfido Maria Antonia
Sc. Primaria De Amicis	Dimilta Giuseppina - Semeraro Roberta
Scuola Infanzia Poggetto - Calvino	Causin Patrizia
Scuola Sec.: "Bagnoli"	Fontana Roberto

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ADDETTI ALLE VERIFICHE MENSILI

Compiti

- verifica funzionalità interruttori differenziali
- uscite di emergenza
- luci di emergenza
- estintori
- contenuto cassetta pronto soccorso

Coll. Scolastici

Sc. Primaria. Rodari

Monica Aldighieri

Sc. Primaria Rita Levi Montalcini

Di Tommasi M. Concetta

Sc. Inf. Poggetto-Calvino

Sc. Sec. Bagnoli

Riolo Rosalia

Docenti

Sc. Primaria De Amicis

Ganguzza/Dimilta

VIGILANZA DIVIETO DI FUMO

Sc. Primaria Rodari

Tassinari Fabrizia

Sc. Primaria Rita Levi Montalcini

Ponti Carla - Abate Monica

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Sc. Primaria De Amicis

Ganguzza Rosina - Tutini Fabio

Sc. Infanzia Poggetto - Calvino

Ghelli - Cappello

Sc. Sec. Bagnoli

Brunelli Monica

ADDETTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Barbieri Nadia

San Pietro in Casale , 12 ottobre 2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Matilde Ferlini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D.Lgs.39/93

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024

Scuola Secondaria I grado "Bagnoli" - San Pietro in Casale

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
TERENZONI FRANCESCA	FABBRI ALBERTO	MESCHINO MARIA CIVITA
CIONI MANUELA	BILARDO ROSA	MARCON FERRUCCIO
OLIVA MARIA	RIOLO ROSALIA	BRUNELLI MONICA
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
MASCHIO IMMACOLATA	BRUNELLI SERENA-	MARCON FERRUCCIO-
CIONI MANUELA	MESCHINO MARIA CIVITA-	ROVERSI RINO-
FABBRI ALBERTO-	COIRO MARCELLO-	

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 - 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 - Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFCPTV Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
CIONI MANUELA	TORCHIA ROSINA ANNUNZIATA	MESCHINO MARIA CIVITA
FABBRIO ALBERTO	RIOLO ROSALIA	MARCON FERRUCCIO
BRUNELLI MONICA	COIRO MARCELLO	BRUNELLI SERENA
MURANO SANTE	MASCHIO IMMACOLATA	OLIVA MARIA
ROVERSI RINO		

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024
Scuola Primaria "De Amicis" - SAN PIETRO IN CASALE

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
DIMILTA GIUSEPPINA	GANGUZZA ROSINA	
GIORGIO MARIA GRAZIA	MICHELINI GIULIA	
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
GANGUZZA ROSINA	DIMILTA GIUSEPPINA	ESPOSITO MARIA ROSARIA
GIORGI MAURIZIA	MAZZA ANNA MARIA	QUITADAMO FRANCESCA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 – Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
CAVIONI PAOLA	GIORGIO MARIA GRAZIA	ESPOSITO M. ROSARIA
DIGREGORIO LUCREZIA	OREFICE ANGELICA	GIORGI MAURIZIA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024

Scuola Primaria "Rodari" - Poggetto di San Pietro in Casale

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
NERI LORENZO	COSTA MARIA GRAZIA	ALDIGHIERI MONICA
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
NERI LORENZO	GAMBERINI SERENA	
ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
COSTA MARIA GRAZIA	NERI LORENZO	ALDIGHIERI MONICA
NOCCHIA ROSSELLA		

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024

Scuola Primaria "Rita Levi Montalcini"

Maccaretolo di San Pietro in Casale

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
PERFIDO MARIA ANTONIA	VITALI VALERIA	ABATE MONICA
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
PERFIDO MARIA ANTONIA	VITALI VALERIA	

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
DI TOMMASI MARIA CONCETTA	VITALI VALERIA	PERFIDO MARIA ANTONIA
PONTI CARLA	VENTIMIGLIA GIOVANNA	

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024

Scuola Infanzia CALVINO- POGGETTO di San Pietro in Casale

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
CAUSIN PATRIZIA	GHELLI ANGELICA	ATZENI ROBERTA
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
CAUSIN PATRIZIA		
ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
ATZENI ROBERTA	CAPPELLO ELENA FILOMENA	

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024

Scuola Primaria "Mazzacurati" - GALLIERA

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
GOVONI MARIA GIOVANNA	DI BIASE ANTONIETTA	PIRONE ANNA
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
CORSI ELISA	GOVONI MARIA GIOVANNA	CARELLI ROSALIA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE		
Cognome e nome	Cognome e nome	Cognome e nome
GOVONI LAURA	BOMMARITO ANTONINA	GOVONI MARIA GIOVANNA
PIRONE ANNA	DI BIASE ANTONIETTA	

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024

Scuola Secondaria di I grado "Giovanni XXIII" - GALLIERA

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
DI BIASE ANTONIETTA	PESARESI GIULIA	ROPPA ROBERTA
PIRONE ANNA	CIONI MANUELA	
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
ROPPA ROBERTA	LOMBARDO DAMIANO	PIRONE ANNA
MELECCHI MILA	PESARESI GIULIA	ROVERSI RINO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
CIONI MANUELA	BETTINI ANNA	DI BIASE ANTONIETTA
ZITO VIVIANA	PIRONE ANNA	ROPPA ROBERTA
ROVERSI RINO		

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 - Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**





ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE



Estratto del Piano di emergenza A.S. 2023/2024

Scuola Infanzia "Galliera"

Numeri telefonici di ENTI ESTERNI da utilizzare in caso di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA	Pronto intervento	Tel: 118
VIGILI DEL FUOCO	Pronto intervento	Tel: 115
CARABINIERI	Pronto intervento	Tel: 112
PUBBLICA EMERGENZA (Soccorso pubblico)	Pronto intervento	Tel: 113
PREPOSTI		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
DILILLO FILOMENA	BROSIO MARIAGRAZIA	
ADDETTI PRONTO SOCCORSO		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
MELECCHI MILA	TOSELLI TIZIANA	VIZZA LINDA
SALERNO LAURA		
ADDETTI ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE		
<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Cognome e nome</i>
ALOISI LUCIA	BROSIO MARIAGRAZIA	

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN PIETRO IN CASALE

Via Massumatico, 67 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Tel 051.811226 – Fax 051.811205 – Cod Fisc 91153540371

<http://www.icsanpietroincasale.edu.it>

email: boic80500t@istruzione.it PEC boic80500t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: **UFCPTV** Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**

