



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO BORGO TOSSIGNANO
Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196
Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 –
Codice Univoco Ufficio di IPA: UFZWZF
E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:
boic809005@pec.istruzione.it
SITO WEB: <https://borgotossignanoic.edu.it/>

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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



UNIONE EUROPEA



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzioni Regionali per l'Università e la Ricerca e le attività
accademiche, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
UVic/14

FUTURA

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

I.C. DI BORGO TOSSIGNANO

IPOTESI DI

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TRIENNIO 2022-23/ 2023-24/ 2024-25

ANNUALITA 2023-2024



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRESIVO BORGO TOSSIGNANO
 Via della Resistenza n.17 – 40021 BORGO TOSSIGNANO – Tel. 054290196
 Codice fiscale: 82003730379 – Codice MPI: BOIC809005 –
 Codice Univoco Ufficio di IPA: UFZWZF
 E-mail: boic809005@istruzione.it - P.E.C.:
 boic809005@pec.istruzione.it
 SITO WEB: https://borgotossignanoic.edu.it/

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon 2014-2020**
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)




UNIONE EUROPEA MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per le Politiche di Iniziativa di Utilità
 Scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

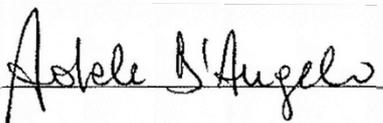


VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 19 Marzo dell'anno 2024 alle ore 10,00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Borgo Tossignano, si riuniscono le RSU dell'Istituto, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto triennio 2022-23, 2023-24, 2024-25 annualità 2023/2024. Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 12 Febbraio 2024, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti, che in data 06 Marzo 2024 hanno redatto il verbale n. 2024/002 di certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo, tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Borgo Tossignano triennio 2022-23, 2023-24, 2024-25 per l'a.s. 2023/2024. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto. Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto definitivamente:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Adele D'Angelo



PARTE SINDACALE

RSU

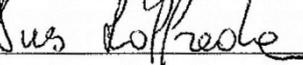
Carla Caruso (CGIL)



Fretto Gabriele (CGIL)

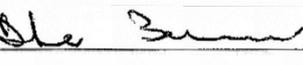


Loffreda Ines (CISL)

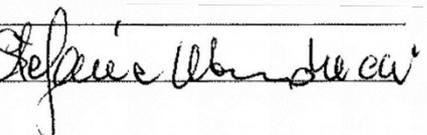


Le Organizzazioni Territoriali:

per la FLC CGIL Scuola (Davide Baroncini)



per la CISL Scuola (Stefania Monducci)



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo e ATA in servizio presso l'Istituzione scolastica di Borgo Tossignano.
2. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2022-23, 2023-24, 2024-25. Il presente contratto, fatta eccezione per la parte riguardante le risorse e i compensi al personale che continua ad avere validità annuale, per tutti gli altri aspetti ha durata, di norma, triennale e comunque fino al successivo rinnovo.
4. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Le parti, di comune accordo, possono comunque apporvi modifiche e adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata. Ai sensi dell'art. 7 c. 2 del CCNL 2018 rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole dello stesso su richiesta di una delle parti firmatarie.
2. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo in tutte le sedi della scuola e sul sito istituzionale.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Soggetti della contrattazione Integrativa a livello di Istituzione scolastica

1. I soggetti titolari della contrattazione integrativa a livello di Istituzione scolastica sono:
 - a) il dirigente scolastico;
 - b) i rappresentanti eletti come RSU;
 - c) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2018.

Art. 4 – Modalità per la Contrattazione di scuola

1. Le parti fissano la prima riunione per la contrattazione integrativa d'Istituto per le materie di cui all'art. 7 c. 6 e art. 7 c. 7 entro il 15 settembre e comunque entro l'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni di contrattazione possono essere fatte utilizzando in parte il monte ore dei permessi sindacali, pertanto le riunioni verranno stabilite di volta in volta, secondo le esigenze delle parti.
3. Durante la trattativa, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della contrattazione stessa.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. 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.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

I



The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures, some appearing to be initials or short names, scattered across the bottom right portion of the page. The signatures are written in a cursive, somewhat stylized manner.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento dell'informazione, del confronto e della contrattazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. 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. 7 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 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:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - 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. 8 – 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. 61 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 quanto previsto dal CCNL 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 ed ATA, 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).

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'AR', 'AL', 'FG', and others.

Art. 9 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL 2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente 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 ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di una bacheca sindacale, situata nei plessi dell'Istituzione scolastica e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura della RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola. Esso va vistato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale idoneo locale che verrà individuato dal Dirigente scolastico in relazione alle specifiche richieste ed esigenze, concordandone preventivamente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 – Assemblea sindacale in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL 2018 Comparto Istruzione e Ricerca, cui si invia integralmente.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con il dirigente scolastico per n. 10 ore annue pro capite per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi (solo docenti o solo ATA) possono essere indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - b) dalla RSU nel suo complesso, come previsto dalla normativa vigente;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
4. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico con comunicazione scritta via email almeno 10 giorni prima dello svolgimento (per le assemblee in orario di lezione). Nello stesso giorno in cui è pervenuta, la comunicazione (comprensiva di ordine del giorno) deve essere affissa all'albo sindacale della scuola e dei plessi decentrati. Entro le successive 48 ore altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti della disponibilità dei locali, assemblee separate. La comunicazione definitiva dell'assemblea (o delle assemblee) va affissa all'albo sindacale entro il suddetto termine di 48 ore.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini.
7. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese.
8. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.



9. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
10. Per le assemblee territoriali, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, viene concesso un tempo massimo di 30 minuti per lasciare o assumere servizio prima o dopo l'orario dell'assemblea indetta sul territorio e di 60 minuti in caso di assemblee a Bologna. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
11. Contestualmente all'affissione all'albo di cui al comma 4, il Dirigente Scolastico informerà dell'assemblea il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Il personale che non apponga la propria firma di partecipazione o meno nei tempi utili al preavviso, verrà considerato non partecipante.
12. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato la partecipazione, disponendo gli eventuali adattamenti d'orario e avvertendo le famiglie interessate, di norma, 5 (cinque) giorni prima della data dell'assemblea.
13. Possono essere indette altresì assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; in tal caso, si può derogare al limite di 10 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

Art. 12 – Minimi di servizio del personale ATA in caso di assemblea sindacale

1. Qualora non si dia luogo a interruzione delle lezioni e l'assemblea sindacale riguardi anche il personale ATA, il dirigente scolastico può disporre l'apertura dei plessi limitatamente al solo orario antimeridiano, previa comunicazione alle famiglie.
2. La scelta del personale che dovrà assicurare i servizi minimi essenziali (sorveglianza dell'ingresso, funzionamento del centralino telefonico) sarà effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico e delle specificità dei plessi.
3. In caso di necessità il Dirigente scolastico potrà utilizzare personale collaboratore scolastico che non partecipa all'assemblea, anche di altre sedi scolastiche.

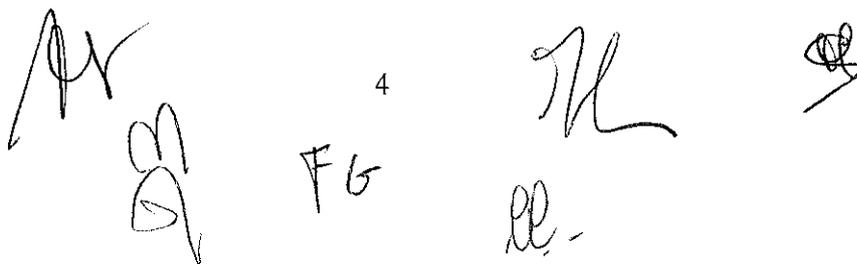
Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico il dirigente scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del permesso va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 14 – Procedure in caso di sciopero

1. Con l'entrata in vigore dell'Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero (da ora "Accordo"), sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'ARAN e dalle OO. SS. (CGIL, CISL, UIL, SNALS, GILDA, ANIEF), l'Istituzione scolastica ha sottoscritto con le OO.SS. un Protocollo d'intesa e il relativo Regolamento, cui si rimanda integralmente.
2. Il Dirigente scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applica le procedure previste dal Protocollo di cui al comma 1 del presente articolo.
3. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare, di norma entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fatti salvi specifici casi previsti dalle norme (art. 3 comma 6 dell'Accordo).

4



FG

RE-

4. In base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, apporterà gli eventuali adattamenti d'orario per il personale docente e, di norma almeno 5 (cinque) giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. Nell'eventualità che il Dirigente scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.
6. Qualora si valuti che non sussistano le condizioni di sorveglianza a tutela degli studenti per adesione dei collaboratori scolastici, il Dirigente può prevedere che i plessi interessati rimangano chiusi al pubblico e all'utenza e che i docenti non aderenti si rechino nella sede centrale, per collaborare in attività di vigilanza sugli alunni o per svolgere altre attività inerenti il proprio profilo.
7. Nelle giornate nelle quali è previsto uno sciopero, gli alunni entreranno nei plessi solo in presenza dei docenti delle singole classi/sezioni. Non è consentito l'accesso agli alunni il cui docente/i cui docenti risulta/risultano scioperante/i se l'Istituzione scolastica non è in grado di assicurare il funzionamento scolastico.

Art. 15 - Minimi di servizio del personale in caso di sciopero

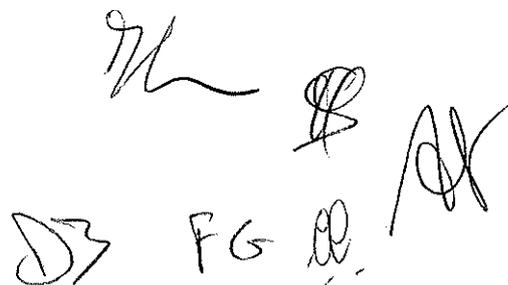
1. Sulla base delle prestazioni indispensabili indicate dall'Accordo del 2 dicembre 2020 art. 2 comma 2 e in relazione alla natura dell'Istituzione scolastica, le prestazioni indispensabili sono:

a) ISTRUZIONE SCOLASTICA:	a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.
d) EROGAZIONE DI ASSEgni E INDENNITA' CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO:	d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento delle retribuzioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.

2. Le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale per ciascuna prestazione indispensabile specificata nel comma 1:
 - Per garantire le prestazioni di cui al **comma 1 punto a1)**, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10 comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: n. 1
COLLABORATORI SCOLASTICI: n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini, gli esami finali o gli esami di idoneità.
 - Per garantire le prestazioni di cui al **comma 1 punto d1)**, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI o n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.
3. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
 - a) Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio;
 - b) In mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico.

Art. 16 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutte le componenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente scolastico assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.



CAPO I - PERSONALE ATA

Art. 17 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell’orario del personale ATA

1. Di norma, l’orario di servizio del personale ATA si articola in 36 ore settimanali effettivamente prestate su 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, per l’intero anno scolastico ed è regolato dagli artt. 51, 52, 53 e 54 del CCNL 29.11.2007.
2. Nell’ambito della flessibilità organizzativa prevista dall’art. 53 comma 2 lett. a) del CCNL 2007 e secondo quanto indicato nel PTOF triennio 2022-2025 per il funzionamento delle scuole primarie e dell’infanzia, i collaboratori scolastici in servizio in queste sedi prestano servizio per 36 ore settimanali distribuite su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, con turni in orario antimeridiano e/o pomeridiano, nei periodi di svolgimento delle attività didattiche. Il sesto giorno non lavorativo (sabato) sarà scalato dalle ore di servizio svolte durante la settimana da ciascun collaboratore scolastico in eccedenza rispetto all’orario d’obbligo, fino a un massimo di 6 ore/ sett. effettivamente prestate (1h 12’/die).
3. Durante i periodi di sospensione dell’attività didattica nonché nei mesi di giugno – luglio e agosto la prestazione lavorativa sarà effettuata su 6 giorni per 6 ore giornaliere.
4. Considerato che il sabato n. 4 plessi di scuola secondaria di primo grado sono aperti, tutti i collaboratori scolastici dell’infanzia e della primaria turneranno il sabato effettuando ore di recupero da utilizzare a fronte delle giornate di chiusura prefestiva dei mesi di luglio e agosto, deliberate dal Consiglio d’Istituto. I turni del sabato saranno organizzati secondo il criterio dell’ordine alfabetico, sulla base di una rotazione programmata per la copertura delle chiusure prefestive.

Art. 18 – Assegnazione del personale ATA alle sedi

1. Il Piano delle attività del personale ATA, come previsto dall’art. 53 comma 1 del CCNL 2007, è predisposto dal DSGA all’inizio dell’anno scolastico. Il Dirigente scolastico convoca apposita riunione del personale ATA, in orario di servizio, al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l’articolazione degli orari, la ripartizione dei carichi di lavoro, le attività aggiuntive e le chiusure prefestive.
2. L’assegnazione del personale ATA alle sedi e la relativa articolazione dell’orario di servizio, sono disposte dal Dirigente scolastico congiuntamente al DSGA ad inizio di ogni anno secondo i seguenti criteri e obiettivi:
 - Garantire l’orario di funzionamento del plesso scolastico;
 - Migliorare la qualità del servizio a favore dell’utenza;
 - Specifiche esigenze di funzionamento dei singoli plessi;
 - Ottimizzazione della gestione delle risorse umane: articolazione dell’orario su turni antimeridiani/pomeridiani in relazione all’orario di svolgimento dell’attività didattica;
 - Ottimizzazione della prestazione: servizio da prestare in cinque o sei giorni settimanali differenziato per i diversi plessi;
 - Miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni;
 - Attenzione alle tutele previste dalla Legge n. 104/1992 e da specifiche normative sulla maternità/paternità;
 - Sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. e ii;
 - (eventuale) Richiesta del dipendente.
3. Per quanto riguarda l’organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici, considerato il numero di unità di personale e valutata l’esigenza di operare in tutte le sedi, si ritiene necessario che l’assegnazione sia flessibile con possibilità di variazione sia della sede che dei compiti in corso d’anno scolastico. Eventuali disposizioni giornaliere o variazioni temporanee per esigenze impreviste e/o imprevedibili del personale ATA verranno effettuate direttamente dal DSGA in accordo con il Dirigente scolastico.
4. In casi particolari, sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo- didattiche, il Dirigente scolastico può derogare rispetto ai criteri indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto dell’apprendimento degli studenti e al regolare funzionamento dell’attività didattica, motivando la scelta.



 6
 FG

5. Il Piano, di cui al comma 1, predisposto dal DSGA e adottato dal dirigente scolastico, viene affisso in tutte le sedi dell'Istituzione scolastica.

Art. 19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze eccezionali, imprevedute e non programmabili, il Dirigente scolastico sentito il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo e in altre sedi rispetto a quella di assegnazione.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale per prestazioni aggiuntive, il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
- a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b) disponibilità del dipendente;
 - c) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - d) graduatoria interna.
3. Il dirigente scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. L'effettuazione di ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere concordata con il Direttore dei servizi Generali e amministrativi e autorizzata dal Dirigente Scolastico e/o DSGA. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico; tutte le ore di lavoro straordinario, per essere retribuite, devono essere espressamente autorizzate in forma scritta dal Dirigente Scolastico e/o DSGA, valutate le effettive necessità ed entro i limiti delle risorse disponibili.
5. Il recupero dei prefestivi viene fatto con la prestazione di ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo. La prestazione di tali attività aggiuntive viene organizzata sia attraverso la calendarizzazione delle attività che tiene conto del Piano annuale dei docenti e delle altre attività programmate dall'Istituto, in attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sia in base alle assenze di una o più unità di personale. I turni saranno organizzati secondo il criterio dell'ordine alfabetico, sulla base di una rotazione programmata, in via prioritaria sul proprio plesso e in subordine su tutti i plessi. Il personale individuato, fino a concorrenza del recupero del monte ore prefestivi, è tenuto ad effettuare le ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo disposte come da programmazione comunicata, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, che dovrà essere tempestivamente comunicato via email in ufficio, in tempo utile per consentire una riarticolazione funzionale degli orari di servizio.
6. L'organizzazione dei collaboratori scolastici è basata su criteri di equità e di trasparenza nella distribuzione e sulla rendicontazione periodica delle ore effettuate.
7. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altre istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL comparto scuola 2006-2009.

Art. 20 – Recuperi compensativi per attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio secondo disponibilità.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA e autorizzato dal Dirigente Scolastico, dovrà avvenire entro l'anno scolastico di riferimento o la durata del contratto di lavoro.

Art. 21 – Piano di ferie del personale ATA

1. Le ferie devono essere richieste dal personale ATA al dirigente scolastico (CCNL 2007, art. 13 c. 8) e fruito, di norma, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate e documentate esigenze che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale A.T.A. a tempo indeterminato fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. Entro il 31 ottobre di ciascun anno è adottato il piano delle ferie del personale ATA in relazione per il periodo dal 1° novembre al 31 marzo. Entro il 15 marzo di ciascun anno è adottato il piano delle ferie di tutto il personale ATA per il periodo 1° aprile – 31 agosto. In un'ottica di frazionamento delle ferie in più periodi e al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, ancorché per consentire la fruizione di eventuali ferie residue dell'a.s. precedente, tutto il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di



FC



servizio, predisporrà una programmazione delle ferie nei termini di cui sopra, tenendo conto del seguente criterio di fruizione:

- almeno 6 giorni di ferie nel periodo 1° novembre – 31 marzo;
- almeno n. 4 giorni di ferie nel periodo 1° aprile – 30 giugno.

Nei restanti periodi e comunque in caso di necessità e urgenza, la relativa richiesta di fruizione ferie potrà essere presentata con almeno 5 giorni di preavviso. Al personale ATA, assistente amministrativo e collaboratore scolastico, che avrà provveduto a un'adeguata e regolare programmazione delle ferie come di sopra specificato, nel periodo 1° luglio – 31 agosto sarà assicurato il godimento di almeno 20 giorni lavorativi continuativi di riposo.

3. Il piano annuale delle ferie del personale ATA terrà conto dei seguenti criteri:

- nei mesi di Luglio e Agosto deve essere garantita la presenza presso la sede centrale di almeno n. 2 unità minima giornaliera di collaboratore scolastico;
- nei mesi di Luglio e Agosto gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di n. 2 unità;
- qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, in assenza di un accordo con e/o tra gli interessati, si procederà secondo sorteggio. I dipendenti sorteggiati saranno esclusi dai successivi sorteggi, nel rispetto del principio di rotazione. In ogni caso sarà garantito un periodo minimo di 20 giorni lavorativi consecutivi tra quelli richiesti dall'interessato;
- l'eventuale variazione del piano di ferie definito potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio (per iscritto) o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro;
- le domande per le ferie nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data di fruizione.

Articolo 22 – Funzioni miste

1. L'Istituzione scolastica, sulla base delle richieste degli EE.LL. e della disponibilità manifestata dai collaboratori scolastici, secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa nazionale stipulato tra il Ministero della Pubblica Istruzione e l'Unione Province d'Italia, l'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, l'Unione Nazionale Comunità e Enti Montani e le OO.SS. stipulato il 12/09/2000, riceve dall'Ente locale l'assegnazione delle risorse finanziarie come previsto dall'art. 4 del suddetto protocollo.
2. A tal fine, il dirigente scolastico stipula apposita convenzione con l'Ente locale. I Comuni in cui è attiva la convenzione provvedono a corrispondere i compensi destinati ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza, come specificato nei rispetti accordi di convenzione.
3. Il fondo complessivo verrà assegnato al personale impegnato tenendo conto della distribuzione dei carichi di lavoro. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno. In caso di assenza dell'incaricato della funzione mista, pertanto, si procederà alla suddivisione del compenso spettante per retribuire il personale in sostituzione.
4. Il Dirigente Scolastico provvederà con atto formale ad assegnare ai dipendenti i compiti da svolgere, così come indicato nell'apposita convenzione.

Art. 23 – Lavoro agile del personale ATA

1. Ai sensi della normativa vigente in tema di lavoro agile per la Pubblica Amministrazione, il dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA e per determinate situazioni disciplinate specifiche previsioni normative, può riorganizzare il servizio per il personale ATA nei casi in cui lo specifico profilo contrattuale consenta l'erogazione della mansione lavorativa da remoto.
2. In nessun caso, la disciplina del lavoro agile può essere autorizzata in assenza di specifica previsione normativa.

Art. 24 – Utilizzo del personale ATA in caso di elezioni

1. In caso di chiusura di un plesso nello stesso comune o in comune diverso, ma non della sede centrale, il personale ATA in servizio nella sede che rimane chiusa svolgerà la propria attività presso la sede centrale o altro plesso dell'Istituto in presenza di effettive e straordinarie esigenze di funzionamento dell'Istituto (ad es., sostituzione di assenti), su richiesta del dirigente scolastico o del DSGA, secondo il seguente criterio:
 - a) rotazione, con estrazione della lettera del cognome dalla quale iniziare la rotazione e a seguire ordine alfabetico.

8



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'AV'. To its right is another signature, possibly 'M'. Further right, there are initials 'DB' and 'FG'. A small number '8' is written above the first signature.

Art. 25 – Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento del personale ATA

1. La partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, organizzati e/o espressamente autorizzati dal dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA, è considerata servizio a tutti gli effetti.
2. Detta formazione o aggiornamento deve avvenire nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del percorso formativo e deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.
3. Le ore previste per la formazione obbligatoria del personale ATA, in particolare in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e norme correlate, possono:
 - rientrare nell'orario di servizio;
 - essere calcolate nel conto individuale delle ore a credito ed essere recuperate, sentito il parere del DSGA, previa autorizzazione del dirigente scolastico; in caso di mancato recupero per motivazioni adducibili al dipendente, le ore impiegate per la formazione s'intendono azzerate;
 - in caso di mancato recupero per motivazioni didattiche e organizzative, non dipendenti dalla volontà del lavoratore, essere retribuite nel limite delle risorse disponibili.
4. In caso vi siano più richieste simultanee di partecipazione da parte che incidano sul regolare funzionamento generale del servizio scolastico, verrà autorizzata la partecipazione, tenuto conto delle esigenze di servizio, secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) essere in servizio a tempo indeterminato con priorità legate agli specifici profili professionali, alle mansioni svolte e con il maggiore fabbisogno formativo;
 - b) essere in servizio a tempo determinato con priorità legate agli specifici profili professionali, alle mansioni svolte e con il maggiore fabbisogno formativo;
 - c) richiedere di partecipare a iniziative di formazione previste dagli artt. 47 (compiti del personale ATA), 48 (mobilità professionale del personale ATA), 49 (valorizzazione delle professionalità degli assistenti amministrativi e tecnici e dei collaboratori scolastici) e 50 (attribuzioni di posizioni economiche per il personale ATA) del CCNL 2006-2009.
5. In ogni caso, se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità alla partecipazione del corso più funzionale alle esigenze di servizio, con precedenza al personale con maggiore fabbisogno formativo.

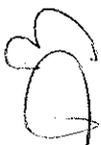
Art. 26 - Integrazioni e precisazioni

1. Per quanto non espressamente previsto negli articoli 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 del presente contratto per il personale ATA, si fa riferimento al CCNL e alla normativa vigente, oltre che al Piano delle attività predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 27 – Orario di lavoro del personale docente

1. Il Dirigente scolastico comunica annualmente, in forma individuale o collettiva, gli impegni di lavoro che riguardano le attività di insegnamento e gli impegni di carattere collegiale del personale docente.
2. Per le attività che non prevedono verbalizzazione, sarà richiesta l'apposizione dell'orario di entrata e di uscita completo delle firme relative, ai fini della copertura assicurativa per il tragitto in itinere.
3. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario di lezione settimanale di ogni docente.
4. La somma massima delle ore di insegnamento (e di programmazione per la scuola primaria) e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie e aggiuntive, non può superare, di norma, le 9 ore quotidiane.
5. Le modalità di utilizzo delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti devono essere stabilite dal Dirigente scolastico tenendo conto di:
 - criteri di rotazione se ci sono più docenti a disposizione per le stesse ore privilegiando i docenti appartenenti alla stessa classe.
6. In caso di utilizzo diverso del personale docente rispetto all'orario delle lezioni e delle attività, il preavviso è, di norma, almeno di 1 giorno.
7. Le riunioni scolastiche pomeridiane devono effettuarsi nel pomeriggio di giorni non festivi, evitando normalmente i giorni prefestivi; in via ordinaria, non potranno protrarsi oltre le 20.00. Nei casi straordinari in cui le riunioni si dovessero protrarre oltre l'orario e comunque non oltre le 20.30, si darà con congruo anticipo notizia al personale interessato.



9



Art. 28 – Assegnazione del personale docente alle sedi

1. Il dirigente scolastico, come previsto dal D. lgs. 165/2001, dal D. lgs. 150/2009 e dalla legge n. 107/2015 in relazione al proprio ruolo e alle funzioni connesse, ha il compito di garantire, attraverso i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale la qualità dei processi formativi al fine di assicurare l'attuazione dei principi di buona amministrazione e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. L'assegnazione dei docenti alle sedi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento oltre che sul clima relazionale. Le eventuali preferenze dei docenti vanno temperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto che predispongano al pieno sviluppo del diritto allo studio degli studenti. Da qui la necessità di operare scelte che, da un lato corrispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'analisi attenta dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.
3. Il dirigente scolastico, ferme restando le prerogative dirigenziali, sentiti gli OO. CC. nell'assegnazione dei docenti alle sedi, nonché delle attività e delle discipline di insegnamento, si ispirerà solo ed esclusivamente alla tutela delle esigenze di apprendimento degli alunni, i cui diritti sono costituzionalmente garantiti e di quelle dell'Offerta formativa dell'Istituto. Per il raggiungimento di questi obiettivi è fondamentale che vengano garantiti rapporti proficui e produttivi con gli allievi, con gli altri docenti, anche attraverso un'equilibrata composizione del team docenti.
4. Il dirigente, in quanto responsabile della qualità dei processi formativi derivanti da un'oculata assegnazione dei docenti alle sedi, per il superiore interesse dell'Istituzione scolastica e/o per situazioni particolari dei docenti tutelate o meno da privacy o riservatezza d'ufficio, può discostarsi dai criteri deliberati dagli OO.CC. per la salvaguardia delle esigenze apprenditive degli alunni (Consiglio di Stato, VI, 3 febbraio 1995, n. 45) e per esigenze organizzative e di servizio (Cassazione civile, 31 dicembre 2009, n. 28282; Consiglio di Stato sez. VI n. 608 del 24/08/1992).
5. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2), nelle relazioni sindacali, costituiscono materia di confronto di cui all'art. 9 del presente contratto.
6. In casi particolari, sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo- didattiche, il Dirigente scolastico può derogare rispetto ai criteri indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto dell'apprendimento degli studenti e al regolare funzionamento dell'attività didattica, motivando la scelta.

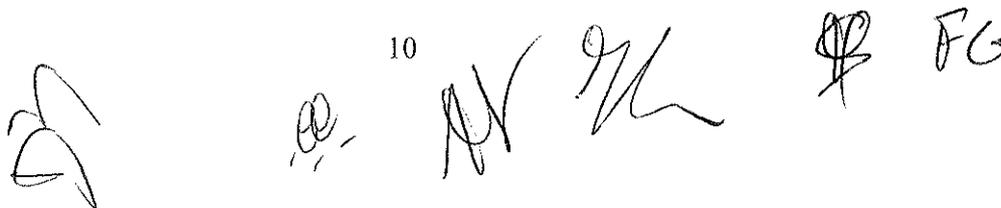
Art. 29 – Ferie fruibili in corso d'anno dal personale docente

1. Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica (6 giorni all'anno) potranno essere concesse alle seguenti condizioni:
 - il docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal Dirigente scolastico e non presenti oneri a carico dell'amministrazione;
 - qualora vi siano più richieste per il medesimo periodo, si procederà all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
 - minor utilizzo da parte del docente, di tale congedo;
 - precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
 - anzianità di servizio.
2. Il Dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso o nel precedente anno scolastico. Comunque non vengono concessi giorni di ferie immediatamente precedenti o successivi ai periodi delle vacanze natalizie e pasquali, se non eccezionalmente, per motivi documentati e cogenti, a parere del Dirigente Scolastico.

Art. 30 – Partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento del personale docente

1. È consentita la frequenza a corsi di formazione al personale docente, anche in orario di servizio, previo accordo e autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.
2. Nel caso di concorrenza di richieste di partecipazione a corsi in orario di servizio, verrà concessa l'autorizzazione a non più di un docente per plesso e secondo i seguenti criteri:

10



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large stylized signature, a smaller signature, a signature with the number '10' above it, a signature that appears to be 'AV', a signature that appears to be 'JK', a signature that appears to be 'FP', and a signature that appears to be 'FG'.

- a) priorità ai docenti a tempo indeterminato;
- b) coerenza del corso di formazione con la materia di insegnamento;
- c) coerenza del corso di formazione con l'incarico svolto all'interno dell'Istituzione scolastica;
- d) minore utilizzo da parte dei docenti di tale congedo;
- e) minore anzianità di servizio.

3. Le ore previste per la formazione obbligatoria del personale docente, in particolare in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e norme correlate, possono:

- rientrare nell'orario di servizio previsto dal CCNL ovvero nel piano delle attività funzionali;
- essere calcolate nel conto individuale delle ore a credito ed essere recuperate, previa autorizzazione del dirigente scolastico; in caso di mancato recupero per motivazioni adducibili al dipendente, le ore impiegate per la formazione s'intendono azzerate.
- in caso di mancato recupero per motivazioni didattiche e organizzative, non dipendenti dalla volontà del lavoratore, essere retribuite come ore eccedenti nel limite delle risorse disponibili.

Art. 31 – Utilizzo del personale docente in caso di elezioni

1. In caso di chiusura di un plesso nello stesso Comune o in Comune diverso, ma non della sede centrale, il personale docente in servizio nella sede che rimane chiusa svolgerà la propria attività secondo il numero di ore del proprio orario di servizio fino alla consegna dei locali, se quest'ultima avviene al termine della sessione antimeridiana.

2. In presenza di effettive e straordinarie esigenze di funzionamento dell'Istituto (es. sostituzione di assenti), su richiesta del dirigente scolastico o del DSGA, il personale docente sarà chiamato a svolgere l'attività lavorativa secondo i seguenti criteri:

- a) rotazione, con estrazione della lettera del cognome dalla quale iniziare la rotazione e a seguire ordine alfabetico.

Art. 32 Flessibilità oraria e organizzativa

1. Nell'ambito della flessibilità oraria e organizzativa, come previsto dal DPR n. 275/1999 e norme successive relative all'autonomia scolastica, l'Istituto comprensivo utilizza modalità flessibili di gestione delle ore eccedenti e delle ore di recupero del personale docente a seguito di sostituzione dei colleghi assenti, fatta eccezione per scioperi ed esigenze personali dei docenti in materia di fruizione di permessi brevi e ferie, per i quali si rimanda al CCNL vigente.

2. L'adesione agli strumenti di flessibilità oraria è facoltativa; possono aderire tutti i docenti a tempo determinato e indeterminato dell'organico dell'autonomia dell'Istituto.

Art. 33 Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto scuola 2006-2009.

Art. 34 - Integrazioni e precisazioni

1. Per quanto non espressamente previsto negli articoli 27, 28, 29, 30, 31, 32 e 33 del presente contratto per il personale docente, si fa riferimento al CCNL e alla normativa vigente.

CAPO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI COMUNI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 35 Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Personale	Criterio utilizzato
DOCENTI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esigenze della scuola in rapporto al PTOF e al Piano di Miglioramento ▪ Competenze professionali e relazionali ▪ Esperienze pregresse e formazione specifica acquisita ▪ Disponibilità del personale
ATA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esigenze della scuola in rapporto al PTOF e al Piano di Miglioramento ▪ Competenze professionali e relazionali ▪ Esperienze pregresse e formazione specifica acquisita ▪ Disponibilità del personale

Art. 36 Fruizione dei permessi

1. La fruizione dei permessi da parte del personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato è normata dal CCNL 2006-2009 e, per il personale ATA, anche dal CCNL 2018, cui integralmente si rimanda.
2. La richiesta di fruizione dei permessi deve essere presentata dalla segreteria scolastica mediante compilazione dell'apposita modulistica, di norma 5 giorni prima del giorno per cui si richiede il permesso, fatti salvi i casi di necessità e urgenza debitamente motivati.

Art. 37 – Criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Tutto il personale docente e ATA è tenuto alla visualizzazione delle circolari e delle comunicazioni pubblicate sulle bacheche digitali, sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico dal lunedì al venerdì entro le ore 17.30 e il sabato entro le ore 13.30; con la stessa tempistica, le comunicazioni di carattere generale sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata dal personale stesso.
2. La convocazione ad incontri non preventivamente calendarizzati avviene, di norma, con un preavviso di almeno 5 giorni effettivi rispetto all'adempimento richiesto.
3. Rispetto al comma 1, è fatta salva per l'Amministrazione la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, tramite il sito istituzionale e il registro elettronico, oltre gli orari e i giorni indicati in caso di urgenza indifferibile (es. neve).

Art. 38 – Ricadute 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 specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e del personale ATA.

TITOLO IV – NORME SULLA SICUREZZA

Art. 39 – Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - monitoraggio e individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali.
 - eliminazione dei rischi o quantomeno riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione e della prevenzione.
 - attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio.
 - verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.
 - definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 40 – Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP, medico competente, ...) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno.
2. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.
3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.



12 



FG



Art. 41 – Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e di protezione ed attribuzioni dei compiti

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA), il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il Responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Art. 42 – Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza;
 - accettare la nomina nella squadra antincendio, gestione emergenze e primo soccorso.
2. Di contro essi hanno diritto a:
 - essere informati in modo generale e specifico;
 - essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
 - essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
 - interrompere le attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
 - adottare liberamente misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 43 – Aggiornamento del personale

1. Il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione, può essere adottato anche in concerto con gli altri Istituti presenti sul territorio, tramite progetto in rete.
2. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS e ai componenti delle squadre di sicurezza sia consentita la frequenza tempestiva del corso di formazione obbligatorio.

Art. 44 – Esercitazioni e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e di Protezione (SPP).
2. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'Istituto, di cui una senza alcun preavviso. Ogni anno viene effettuata attività di formazione ed informazione obbligatoria per tutto il personale di nuovo impiego.

Art. 45 – Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D. lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
 - accedere ai luoghi di lavoro;
 - ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - ricevere una formazione specifica.
2. Inoltre è consultato preventivamente in ordine:
 - alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
 - alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente o all'organizzazione della formazione.
3. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a stylized signature on the left, 'FG' in the center, and 'DOB' on the right, with other illegible marks.

- provenienti dagli organi di vigilanza;
 - sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - sugli infortuni e le malattie professionali.
4. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
 5. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.
 6. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo all'attività di prevenzione.
 7. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO V – COMUNITA' EDUCANTE

Art. 46 – Comunità educante

1. L'Istituto comprensivo Borgo Tossignano è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione italiana e dalle Convenzioni internazionali.
2. Appartengono alla comunità educante dell'I.C Borgo Tossignano il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché la rappresentanza di famiglie e alunni che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.


FG









TITOLO VII-TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.47- Risorse

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:

1.a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;

1.b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;

1.c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

1.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.

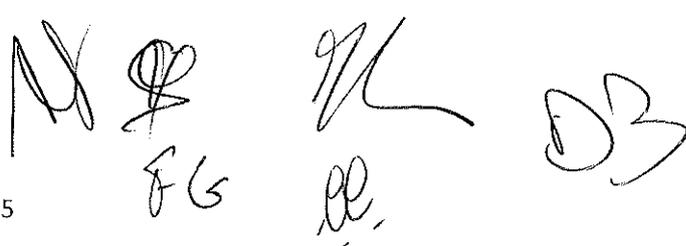
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo "III.1 Modulo I-La costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa" della Circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale 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. Il Dirigente ne fornisce informazione alla parte sindacale.

3. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 2016-2018) dell'anno scolastico 2023/24 lordo dipendente è pari a euro:

81.851,59

4) Le risorse oggetto di contrattazione integrativa di istituto per l'a.s. 2023/2024 comprensive delle economie per la retribuzione delle attività aggiuntive relative alle esigenze didattiche e organizzative correlate alla realizzazione del P.T.O.F. sono determinate come segue:

	ECONOMIE risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti	ASSEGNAZIONE MOF 2023-2024	2023-2024 Lordo dipendente (c)=a+b
a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014	14.642,62	45.476,43	60.119,05
b) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014		3.623,69	3.623,69
c) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;		2.612,33	2.612,33
d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.		1.890,29	1.890,29
e) risorse per la Valorizzazione ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019		10.616,67	10.616,67
f) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;		833,29	833,29
g) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014		2.156,27	2.156,27
TOTALE MOF a.s. 2023-24	14.642,62	67.208,97	81.851,59



Art. 48 - Attività finalizzate

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. Per il presente anno scolastico 2023-24 tali fondi sono pari a:

Fondi vincolati PERSONALE DOCENTE		Lordo dipendente
		6.347,27
1) Funzioni strumentali al PTOF		3.623,69
2) Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti. Le risorse destinate alla sostituzione colleghi assenti, per l'anno scolastico 2023/2024 ammontano complessivamente a:		1.890,29
3) Attività complementari di educazione fisica. I docenti incaricati per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica percepiranno, per ogni ora eccedente l'orario d'obbligo, 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale. Le risorse destinate all'avviamento alla pratica sportiva, per l'anno scolastico 2023/2024 ammontano complessivamente a:		833,29

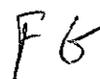
Fondi vincolati PERSONALE ATA		Lordo dipendente
1) Incarichi specifici del personale ATA		2.612,33

Art. 49 - Risorse da suddividere tra Docenti e Ata

Fondi da destinare al PERSONALE DOCENTI e ATA		Lordo dipendente
		72.891,99
1) risorse per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007		45.476,43
2) ECONOMIE risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti		14.642,62
3) risorse per la valorizzazione del personale scolastico		10.616,67
4) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014		2.156,27

Art. 50 - Finalizzazione del FIS

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



Art. 51 -Criteri per la suddivisione del FIS dell'Istituzione scolastica

1. Il CCNL 2018 prevede che siano oggetto di contrattazione di scuola i seguenti punti:

- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2 del CCNL 2018)
- criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito 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 del CCNL 2018)
- compensi forfettari connessi alla flessibilità organizzativa e didattica (per i docenti) e intensificazione della prestazione (per il personale ATA) (art. 22 c. 4 lett. a) e lettera e) del CCNL 2007)
- compensi per n. 2 collaboratori del dirigente scolastico (art. 34 CCNL 2007)
- compensi per le altre attività, deliberati dal Consiglio d'Istituto (art. 88 c. 2 lett. k CCNL 2007)
- compensi per le funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007)
- compensi per gli Incarichi ATA (art. 47 CCNL 2007)
- compensi per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 2007)

2. Le risorse, con esclusione di quelle di cui all'art. 48 comma 2 sono suddivise tra le componenti professionali dell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF 2022-2024), nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA.

3. Dall'assegnazione del FIS del corrente anno scolastico 2023-24 viene detratta l'indennità di direzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA):

Indennità di direzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA):		Lordo dipendente
L'indennità di direzione del D.S.G.A. calcolata come previsto dal CCNL	art. 56 (art. 88 c2 lett. i)	3.810,00
L'indennità di direzione SOSTITUTO del D.S.G.A. calcolata come previsto dal CCNL	art. 56 (art. 88 c2 lett. i)	436,43
Totale da detrarre		4.246,43

4. 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 e ATA, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

5. Il budget del FIS stabilito per l'anno scolastico 2023-24 è formato da stanziamenti ministeriali e dalle economie degli anni precedenti e va suddiviso tra docenti e personale ATA. Esclusi i fondi già destinati (funzioni strumentali, ore eccedenti sostituzione di colleghi assenti, attività complementari di educazione fisica, incarichi specifici del personale ATA) le somme vengono ripartite come seguito indicato:

The block contains several handwritten signatures and initials in black ink. At the top left is a large, stylized signature. To its right is a smaller signature. Below these are the initials 'FG' and 'AX' written vertically. To the right of 'AX' is another signature. At the bottom right is the signature 'DB'.

Il personale docente partecipa all'assegnazione delle risorse comuni per un importo complessivo della somma pari al	70%
Il personale ATA partecipa all'assegnazione delle risorse comuni per un importo complessivo della somma pari al	30%
Prospetto ripartizione FIS+economie+valorizzazione	
	2023-2024 Lordo dipendente
a.1) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014	45.476,43
a.2) Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	10.616,67
a.3) ECONOMIE risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti	14.642,62
Totale (FIS assegnazione 2023/24+economie+valorizzazione)	70.735,72
b) Indennità Direzione DSGA parte variabile	3.810,00
c) Compenso per il sostituto del DSGA	436,43
Quota disponibile retribuzione accessoria Docenti e ATA	66.489,29
	36.292,67
FIS Docenti 70%	
Economie docenti a.s. 2023-24	10.249,84
Totale FIS Docenti + economie	46.542,51
	15.554,00
FIS ATA 30%	
Economie ATA a.s. 2023-24	4.392,78
Totale FIS ATA + economie	19.946,78

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.


 FG






CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art.52 - Stanziamenti Personale DOCENTE

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 49, il fondo d'istituto al lordo dipendente destinato al personale docente pari a:

46.542,51 è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

AREE		PERSONALE DOCENTE	unità personale	criteri suddivisione		
				RIPARTO	QUOTA	
Area A Supporto alle attività organizzative	art.88 c. 2_k	Collaboratori del dirigente scolastico	2		3.500,00	14.837,50
	art.88 c. 2_k	Referenti plesso	1		400,00	
	art.88 c. 2_k		2		1.000,00	
	art.88 c. 2_k		6		3.500,00	
	art.88 c. 2_k		4		2.100,00	
	art.88 c. 2_k	Preposti alla sicurezza	11		1.345,00	
	art.88 c. 2_k	Referente Formazione				
	art.88 c. 2_k	Referente INVALSI	4		1.155,00	
	art.88 c. 2_k	Referente Piattaforma digitale				
	art.88 c. 2_k	Referente Sito web				
	art.88 c. 2_k	Responsabile laboratorio di informatica	4		700,00	
	art.88 c. 2_k	Commissione Orario	7		1.137,50	
Area B supporto alla didattica	art.88 c. 2_k	Coordinatori di classe sec. 1 grado classi 1^	4		1.400,00	8.300,00
	art.88 c. 2_k	Coordinatori di classe sec. 1 grado classi 2^	5		1.575,00	
	art.88 c. 2_k	Coordinatori di classe sec. 1 grado classi 3^	4		1.600,00	
	art.88 c. 2_k	Tutor docenti neoassunti	8		1.400,00	
	art.88 c. 2_d	Referente Orientamento				
	art.88 c. 2_d	Referente somministrazione farmaci				
	art.88 c. 2_d	Referente attività motoria				
	art.88 c. 2_d	Referente Ambiente e salute	8		1.275,00	
	art.88 c. 2_d	Referente Bullismo e cyberbullismo				
	art.88 c. 2_d	Referente Out-door				
	art.88 c. 2_d	Referente 0-6				
Area C supporto all'organizzazione della didattica	art.88 c. 2_d	Commissione formazione sezioni infanzia	2		100,00	8.354,39
	art.88 c. 2_d	Commissione alunni NAI	6		420,00	
	art.88 c. 2_d	Gruppo di progettazione fondi europei	2		300,00	
	art.88 c. 2_k	Flessibilità e valorizzazione e promozione	Le unità impegnate saranno individuate con la flessibilità organizzativa-didattica		7.534,39	
	art.88 c. 2_k					
Area D ampliamento dell'offerta	art.88 c. 2_d	Progetti ampliamento OF	Le unità impegnate saranno individuate dai progetti approvati dal Collegio Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto		15.050,62	15.050,62

Dove non diversamente specificato l'importo totale previsto per ogni quota si intende suddiviso in parti uguali per le unità previste, fatta salva diversa rendicontazione effettiva finale delle attività effettuate. Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della rendicontazione/liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella vigente del CCNL comparto scuola. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

Art. 53 - Funzioni Strumentali DOCENTI

1. Per l'a.s. 2023/2024, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfetaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR.

2. La quota di **3.623,69** viene ripartita in 6 aree:

AREE	Descrizione aree		Unità Funzioni strumentali	CRITERI SUDDIVISIONE	
				RIPARTO	QUOTA
Area 1	ALUNNI CON DISABILITA'	art. 33-FS	2		1.323,69
Area 2	ALUNNI CON DSA E BES	art. 33-FS	2		1.100,00
Area 3	ALUNNI STRANIERI	art. 33-FS	1		700,00
Area 4	NUOVE TECNOLOGIE	art. 33-FS	1		500,00

Dove non diversamente specificato l'importo totale previsto per ogni quota si intende suddiviso in parti uguali per le unità previste, fatta salva diversa rendicontazione effettiva finale delle attività effettuate.

3. Le attività svolte sono riportate sia ad unità orarie che a quota ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella vigente del CCNL comparto Scuola. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

4. In caso di attività svolte parzialmente, il compenso sarà corrisposto in misura proporzionale ai mesi di svolgimento dell'incarico.

5. Ai fini dell'erogazione dei relativi compensi i destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

6. Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie.

7. Allo stesso modo il compenso delle commissioni è ridotto percentualmente in caso di assenza non giustificata dalla commissione.

Art. 54 - Conferimenti degli incarichi e retribuzione accessoria DOCENTI

1. Il Dirigente scolastico attribuisce individualmente gli incarichi relativamente alle attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico e nell'apposita sezione del PTOF a.s. 2023/2024 sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.

3. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori qualitativi da utilizzare per la verifica.

4. La liquidazione dei compensi avviene a consuntivo e previa verifica corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

5. In caso di mancata corrispondenza, Il Dirigente scolastico dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto e rendicontato - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto.

Art. 55 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione Integrativa per il personale ATA

1. Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto di cui al successivo art. 56, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali ed extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.
3. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.
4. Le quote del fondo d'Istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella, che identifica l'ammontare forfettario riconoscibile a ciascun addetto.

Art. 56 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici e delle attività aggiuntive al personale ATA e definizione dei compensi

1. Il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma i, lett. b) del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e da responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.
2. Gli incarichi saranno conferiti sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente scolastico, su proposta del DSGA.
4. 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.
5. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 48 il fondo d'istituto **lordo dipendente** destinato al personale ATA pari a:

	19.946,78	viene ripartita
assistenti amministrativi	30%	5.984,03
collaboratori scolastici	70%	13.962,75

√

√

Per lo svolgimento degli incarichi e delle attività aggiuntive si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate:



Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 50 vengono definiti i SERVIZI AMMINISTRATIVI riferiti al personale ATA, profilo **assistente amministrativo**, a ciascuno dei quali vengono assegnate le risorse specificate:

	Incarico	RIPARTO		Lordo dipendente	Totale
		UNITA'	CRITERIO		
AA.1) Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione- Intensificazione del carico di lavoro per -sostituzione colleghi assenti - complessità organizzativa - assegnazione di incarichi di lavoro istituzionali e supporto dell'amministrazione e/o della didattica	art.88 c. 2_e	Sostituzione colleghi assenti	5	2.010,04	4.434,04
	art.88 c. 2_e	Supporto PTOF	2	464,00	
	art.88 c. 2_e	Piattaforme PASSWEB	2	800,00	
	art.88 c. 2_e	Segreteria digitale_Modulistica_PagoPA_Unica	5	725,00	
	art.88 c. 2_e	Rilevazioni anagrafiche alunni e personale	3	435,00	955,49
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_area Ricostruzioni carriera e pratiche pensioni	2	435,00	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_area Segreteria digitale e dematerializzazione	5	290,00	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_area Collaborazione per gestione sicurezza, privacy e trasparenza	5	230,49	
AA.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo					594,50

Dove non diversamente specificato l'importo totale previsto per ogni quota si intende suddiviso in parti uguali per le unità previste, fatta salva diversa rendicontazione effettiva finale delle attività effettuate.

AA.1) Attività in intensificazione del servizio

Le attività sono svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione.

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione.

I compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella vigente del CCNL comparto Scuola

AA.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio

Per le ore aggiuntive prestate in eccedenza rispetto il proprio debito orario contrattuale i compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella vigente del CCNL comparto Scuola.

Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.

Nel caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto AA.2) sarà possibile utilizzare tali risorse rimaste disponibili per i collaboratori scolastici per attività in straordinario rispetto all'orario di servizio.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in caso di incapienza del FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

AR M. G. B. S.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, del seguente ordine di priorità:

- esigenze amministrative e didattiche
- della competenza e capacità professionale
- della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

CS) COLLABORATORI SCOLASTICI

risorse assegnate

13.962,75

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 50 vengono definiti i SERVIZI AUSILIARI riferiti al personale ATA, profilo **collaboratore scolastico**, a ciascuna dei quali vengono assegnate le risorse specificate:

		Mansione	UNITA'	Lordo dipendente	Totale
CS.1) Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione-Intensificazione del carico di lavoro per -sostituzione colleghi assenti - complessità organizzativa - assegnazione di incarichi di lavoro istituzionali e supporto dell'amministrazione e/o della didattica	art.88 c. 2_e	Sostituzione colleghi assenti	23	2.000,00	7.900,00
	art.88 c. 2_e	Gestione magazzino – sistemazione archivi	4	3.300,00	
	art.88 c. 2_e	Assistenza e cura all'igiene agli alunni diversamente abili	9	1.300,00	
	art.88 c. 2_e	Supporto vigilanza alunni ingresso/uscita bus scolastico	12	900,00	
	art.88 c. 2_e	Pulizia palestre PRIMARIA CDR	2	400,00	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_supporto PTOF	12	260,32	2.260,32
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_area Assistenza e cura all'igiene agli alunni di-versamente abili	11	1.250,00	
	art.88 c. 2_e	Flessibilità e valorizzazione_area Supporto alle attività della scuola dell'infanzia	6	750,00	
CS.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo					3.802,43

Dove non diversamente specificato l'importo totale previsto per ogni quota si intende suddiviso in parti uguali per le unità previste, fatta salva diversa rendicontazione effettiva finale delle attività effettuate.

CS.1) Attività in intensificazione del servizio

Le attività sono svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione.

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione.

I compensi orari definiti sono quelli relativi alla Tabella vigente del CCNL comparto Scuola.

CS.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio

Per le ore aggiuntive prestate in eccedenza rispetto il proprio debito orario contrattuale i compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella vigente del CCNL comparto Scuola.

Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.

Nel caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto CS.2) sarà possibile utilizzare tali risorse rimaste disponibili per gli assistenti amministrativi per attività in straordinario rispetto all'orario di servizio .

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in caso di incapienza del FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) art.1 c. 332 della Legge 23.12.2014 n. 190 e ogni altra esigenza amministrativa e didattica;
- b) della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico;
- c) della disponibilità dei dipendenti al prolungamento del servizio;
- d) della rotazione in ordine alfabetico.

In presenza di più disponibilità, si provvede a far turnare il personale in ordine alfabetico. Nel caso in cui non vi siano disponibilità, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, mediante ordine di servizio provvederà all'assegnazione dell'attività straordinaria nel limite delle chiusure prefestive. Per l'individuazione si adotterà il sistema di rotazione in ordine alfabetico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate.

Il compenso per gli incarichi specifici, per le collaborazioni e per l'intensificazione del servizio è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge 133/2008.

Incarichi Specifici ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF si assegna

la quota di incarichi specifici pari alle seguenti risorse **30%** **2.612,33** pari a euro **783,70**

Tali risorse sono ripartite tra i seguenti servizi amministrativi che comportano mansioni più complesse in aggiunta alla prestazione lavorativa ordinaria

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		criteri suddivisione		
		RIPARTIZIONE	QUOTA	UNITA'
Pratiche pensioni PASSWEB	art.88 c. 2_e	100%	783,59	2
Supporto gestione finanziamenti europei	art.88 c. 2_e			2
Modulistica d'Istituto	art.88 c. 2_e			2

Dove non diversamente specificato l'importo totale previsto per ogni quota si intende suddiviso in parti uguali per le unità previste, fatta salva diversa rendicontazione effettiva finale delle attività effettuate.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a. competenza professionale specifica, e coerenza dell'incarico specifico richiesto con il compito organizzativo assegnato;
- b. aver già svolto la stessa tipologia di incarico con risultato positivo;
- c. aver partecipato a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto.
- d. disponibilità degli interessati all'attribuzione dell'incarico con richiesta scritta.
- e. continuità di servizio

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella vigente del CCNL comparto scuola. Le prestazioni relative alle diverse attività individuate dovranno essere rendicontate dal personale incaricato.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF si assegna

la quota di incarichi specifici pari alle seguenti risorse **70%** **2.612,33** pari a euro **1.828,63**

Tali risorse sono ripartite tra i seguenti servizi ausiliari che comportano mansioni piu' complesse in aggiunta alla prestazione lavorativa ordinaria

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI		criteri suddivisione		
		RIPARTIZIONE	QUOTA	UNITA'
Assistenza e cura all'igiene agli alunni diversamente abili	art.88 c. 2_e		1.828,39	9

Dove non diversamente specificato l'importo totale previsto per ogni quota si intende suddiviso in parti uguali per le unità previste, fatta salva diversa rendicontazione effettiva finale delle attività effettuate.

Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- competenza professionale specifica, e coerenza dell'incarico specifico richiesto con il compito organizzativo assegnato;
- aver già svolto la stessa tipologia di incarico con risultato positivo;
- aver partecipato a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto.
- disponibilità degli interessati all'attribuzione dell'incarico con richiesta scritta.

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella vigente del CCNL comparto scuola. Le prestazioni relative alle diverse attività individuate dovranno essere rendicontate dal personale incaricato.

Art. 57- Conferimenti degli incarichi e retribuzione accessoria personale ATA

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.58-criteri generali per la ripartizione delle risorse dei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

Quota finanziamento relativo aree a rischio a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica.

Risorsa disponibile a.s. **2023-2024** Lordo dipendente **2.156,27**

Tale risorsa è destinato per la realizzazione di un progetto d'istituto e viene così ripartito:

		€	Criterio ripartizione risorse		Lordo dipendente
Personale docente	90% sull'assegnazione 2023-24	1.940,65	Progetti di alfabetizzazione e facilitazione linguistica	90% assegnazione 2023-24	1.940,65
ATA	10%	215,62	DSGA e assistenti amministrativi	100%	215,62

La liquidazione dei compensi verrà effettuata previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività a cura del Dirigente Scolastico e del DSGA. Tale liquidazione verrà effettuata rispettando, per il personale docente la tabella vigente del CCNL comparto scuola, mentre per il personale ATA la Tabella vigente del CCNL comparto scuola.

Art. 59 Ulteriori fondi da destinare al personale docente e ATA

RISORSE (extra MOF nota)a.s. 2023-2024	ECONOMIE lordo stato (e)	2023-2024 lordo stato (f)	Lordo dipendente g= (a+b)/1,327	Lordo Stato h=(e+f)
Risorse per i progetti nazionali e comunitari e territoriali: 13.1.5A-FESR PON-EM-2022-91 - Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia - 2022 38007 del 27/05/2022 - FESR REACT EU - Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia (7.125,00 €) PNRR_Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generationclass - Ambienti di apprendimento innovativi D.M.218/2022 - Allegato 1_Vallata 4.0_M4C1 3.2-2022-961-P-23226 (7.079,05 €)		14.204,05	10.703,88	14.204,05
Risorse per le funzioni miste Comune Casalfiumanese+Fontanelice		3.400,00	2.562,17	3.400,00
TOTALI RISORSE (extra MOF nota)a.s. 2023-2024		17.604,05	13.266,05	17.604,05
TOTALE RISORSE EXTRA MOF a.s. 2023-24			Lordo dipendente	Lordo Stato (i)= e+g
			13.266,05	17.604,05

Per eventuali finanziamenti e/o contributi pervenuti da privati e/o enti che prevedono l'impiego del personale interno dell'istituzione scolastica da retribuire con tali fondi, la ripartizione verrà effettuata nella seguente misura:

personale docente	non meno del	70%	non piu del	90%
personale ATA	non meno del	10%	non piu del	30%

Art. 60- Compensi per il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

1. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 comma 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.

2. Spetta al dirigente scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001, il dirigente scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente predispone, 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.
4. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA.
5. Gli accordi e le intese hanno validità dal giorno della sottoscrizione definitiva e fino alla sottoscrizione di un'intesa successiva o di una eventuale integrazione.
6. In caso di controversia circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
7. In caso di sopravvenienze di una nuova disciplina legislativa o contrattuale sulla materia del presente accordo, la parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.
8. Qualora arrivassero altre risorse economiche di natura salario accessoria si riaprirà il tavolo della contrattazione.
9. Entro cinque giorni lavorativi dalla sottoscrizione del presente contratto, la parte pubblica ne cura la pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Istituto e sul sito dell'istituzione scolastica.

Art. 62- Norma di rinvio

Per tutto quanto non normato dal presente contratto si fa riferimento alle norme di legge vigenti e al Contratto Collettivo Nazionale di comparto.

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Adele D'Angelo

PARTE SINDACALE

RSU

Carla Caruso (CGIL)

Fretto Gabriele (CGIL)

Loffreda Ines (CISL)

Le Organizzazioni Territoriali:

per la FLC CGIL Scuola (Davide Baroncini)

per la CISL Scuola (Stefania Monducci)



Adele D'Angelo

Carla Caruso

Gabriele Fretto

Ines Loffreda

Davide Baroncini

Stefania Monducci