

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

a.s. 2024/2025

Il giorno 3 aprile dell'anno 2025, alle ore 13.30, presso la sede del CPIA1 di Brescia, si riuniscono, giusta convocazione della Dirigente Scolastica, la RSU dell'Istituto, la Dirigente Territoriale CISL-Scuola Gina Carletti unitamente ai terminali associativi Carnaghi Maddalena e Cino Marisa ed il rappresentante di parte pubblica, la Dirigente Scolastica Dott.ssa Vilma Chioda, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2024/2025.

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo del CPIA1 di Brescia per l'Anno Scolastico 2024/2025.

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 della Dirigente Scolastica, sarà trasmesso entro 10 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 tra PARTE PUBBLICA la Dirigente Scolastica Dott.ssa Vilma Chioda, PARTE SINDACALE, la RSU Patrizia Nucci e Rocco Catanzariti.

La presente copia è conforme all'originale detenuto dall'amministrazione e debitamente sottoscritto.

Firma Parte Pubblica

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Vilma Chioda

Firma della RSU

Nucci Patrizia

Catanzariti Rocco



CPIA1 BRESCIA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "CPIA1" di Brescia
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024-27 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. 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.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 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. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo sottoscritto.

Art. 7 – 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 all'art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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 vitalavorativa e vita familiare (art. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);

- la 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. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale Foscolo, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede centrale Foscolo, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti spettanti alla RSU per ogni anno scolastico corrisponde a un numero di ore complessivo (da ripartire fra le RSU elette) pari a 23 e 30 minuti.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni al loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Diritto di sciopero

1. Fermo restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere di un giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazione, ecc..) solo se lo dichiara espressamente.
2. L'eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero è irrevocabile.

Art. 12 – 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 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 con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della 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 assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 22/2/2021 fra il CPIA1 Brescia e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento del 22/2/2021

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ecc.
 - per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, ecc.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUARTO- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE

A) AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art 16- Orario di servizio

1. L'orario di servizio del personale docente è quello fissato dall' art. 43 CCNL 2019/2021 rispettivamente per le attività di insegnamento e per quelle funzionali all'insegnamento.
2. L'orario massimo giornaliero di servizio del personale docente non può superare le **8 ore di cui 6 di insegnamento**.

Eventuali deroghe dovute ad esigenze di servizio ed organizzative relativamente ai singoli punti di erogazione del servizio saranno concordate con il docente.

Art. 17 - Assegnazione dei docenti ai punti di erogazione del servizio

L'assegnazione ai punti di erogazione del servizio è, di norma, annuale, fatta salva la titolarità (codice meccanografico).

L'area geografica degli ex CTP di Brescia, di Lumezzane e di Bagnolo Mella è il riferimento per raggruppare le sedi di erogazione del servizio.

Si considerano afferenti ai 4 codici meccanografici i punti di erogazione deliberati negli organi collegiali.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti ai punti di erogazione, spetta al Dirigente Scolastico emettere i relativi provvedimenti, secondo la valutazione complessiva dei seguenti criteri in applicazione dei criteri stabiliti dagli organi collegiali:

1. Appartenenza in organico di diritto/fatto alla sede associata e ai rispettivi punti di erogazione
2. Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute
3. Esigenze formative specifiche emerse nelle diverse sedi e obbiettivi e traguardi definiti dal PTOF e dal RAV;
4. Anzianità di servizio;
5. Continuità didattica sulla sede, salvo criticità emerse;
6. Richiesta motivata dell'interessato;

N.B. Eventuali deroghe ai suddetti criteri dovranno essere motivate da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 18- Sostituzione dei docenti assenti

1. In caso di docenti assenti si provvederà alla nomina del supplente, come previsto dalle normative vigenti. Fino alla nomina del supplente la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata seguendo i seguenti criteri:
 - Eventuali ore di completamento;
 - Ore di permesso da recuperare secondo i bisogni dell'Amministrazione;
 - Ore straordinarie;
 - Docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti,
 - Accorpamento delle classi;

L'eventuale sospensione della lezione è da considerarsi un caso eccezionale e va comunicata in anticipo agli alunni e/o genitori/tutori. La Scuola si impegna a garantire comunque a tutti gli

studenti il numero minimo del monte ore stabilito per ogni tipologia di percorso formativo.

Art.19 - Flessibilità oraria individuale

Previa richiesta scritta effettuata con congruo anticipo, e a seguito di approvazione da parte del Dirigente Scolastico, sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio di orario tra docenti. Tale richiesta NON deve in alcun modo determinare un giorno libero e deve essere effettuata in via eccezionale e motivata.

Art. 20- Permessi brevi



1. Fermo restando quanto previsto dall'art 16 del CCNL 2006/2009 è possibile fruire dei permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo.
2. Tali permessi non possono superare la metà del servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le 2 ore giornaliere;
3. Il numero di ore concesse non deve superare nell'arco dell'anno il numero di ore settimanali di insegnamento;
4. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze di servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;
5. Le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 14 del CCNL e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.
6. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale, se la richiesta è successiva alla proclamazione dello sciopero.
7. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 35 del CCNL 2019-2021, ha necessità in via eccezionale di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 35 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più giorni (fino al limite indicato dalla normativa) alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 21 -Giorno libero e chiusura del sabato

1. Il giorno libero, per tutti i docenti è il sabato, considerato che il CPIA 1 di Brescia ha un orario di funzionamento articolato dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano e/o pomeridiano e/o serale. Nessun permesso breve richiesto può determinare un ulteriore giorno libero.

Art. 22-Assenza per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 23- Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal Fondo d'Istituto

Qualsiasi incarico aggiuntivo all'attività di insegnamento sarà assegnato sulla base di una dichiarata



disponibilità. In caso di concorrenza di richieste si procederà come segue:

- 1- I criteri per l'assegnazione saranno ispirati al possesso dei requisiti necessari e documentati per l'espletamento dell'incarico individuati in seno al Collegio dei Docenti e si cercherà in ogni caso di coinvolgere tutti i Docenti che ne abbiano fatto richiesta, sia pure a rotazione, evitando il cumulo di più incarichi sullo stesso soggetto, se non in caso di indisponibilità degli altri.
- 2- Si potrà graduare il personale in base all'anzianità di servizio e procedere a rotazione annuale nelle nomine.
- 3- Si conviene che qualsiasi incarico sia conferito con comunicazione al personale e, per conoscenza all'Albo, contenente la descrizione dei compiti assegnati.

Art. 24-Criteri generali per il Diritto alla Formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021 hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitore che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di 1 docente nella stessa sede codice meccanografico (massimo 4 nella Scuola).
3. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, di norma almeno dieci giorni prima della data di partecipazione.
4. Il Dirigente Scolastico risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

B) AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 25 -Assegnazione del personale ausiliario ai punti di erogazione

L'assegnazione dei punti di erogazione del servizio è, di norma, annuale.

Relativamente al personale ATA l'abbinamento delle sedi di erogazione del servizio è disposto dal DSGA, sentito il dirigente scolastico, e avviene sulla base della compatibilità oraria delle attività didattiche e, se possibile, secondo il criterio di vicinanza territoriale.

La configurazione annuale del Cpia è determinata dai bisogni formativi che emergono nel territorio ed è deliberata negli organi collegiali.

Il personale sceglie il punto di erogazione del servizio, afferente all'area geografica degli ex CTP, secondo l'anzianità di servizio, per il personale a tempo indeterminato, mentre per il personale a tempo determinato secondo la posizione in graduatoria permanente o d'istituto.

Qualora l'orario delle attività didattiche non consentisse il completamento dell'orario di lavoro settimanale del personale assegnato al/ai punto/i di erogazione del servizio, il servizio verrà prioritariamente prestato nelle sedi appartenenti al punto medesimo, secondo il criterio di

vicinanza al domicilio del dipendente.

I criteri per l'assegnazione del personale ausiliario ai punti di erogazione del servizio saranno i seguenti:

1. Appartenenza in organico di diritto/fatto alla sede associata e ai rispettivi punti di erogazione
2. Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute
3. Bisogni definiti dal PTOF;
4. Anzianità di servizio;
5. Continuità didattica sulla sede;
6. Richiesta motivata dell'interessato;

Tenuto conto della peculiarità del CPIA si potrà derogare al numero delle sedi e dei comuni previste contrattualmente sulla base delle specifiche esigenze di funzionamento dei singoli punti di erogazione, cercando di non gravare eccessivamente sui collaboratori scolastici, che si saranno resi disponibili. Di eventuali disagi si terrà conto nelle retribuzioni accessorie a titolo compensativo.

Art. 26 -Orario di servizio/sostituzione colleghi assenti/formazione

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, l'orario di servizio è flessibile e articolato su 36 ore settimanali suddivise in 5 giorni, salvo gli orari di lavoro conseguenti a fattispecie contrattuali o a tutela di situazioni individuali previsti dalla normativa vigente.

L'orario di lavoro non deve essere superiore a 9 ore, salvo improrogabili ed impreviste esigenze di servizio da concordare con il personale.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha l'obbligo di una pausa di 30 minuti. Resta inteso che tale pausa non è compresa nell'orario complessivo di lavoro.

Permessi e recuperi: i permessi orari devono essere richiesti per iscritto e autorizzati dal Direttore SGA. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando la motivazione. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Dsga, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Solo durante i periodi di Natale, Pasqua e del mese di Agosto di sospensione delle attività didattiche tutto il personale presterà servizio in orario dalle ore 7 fino alle ore 15.12 salvo eventi/attività eccezionali per i quali sia richiesto il rientro pomeridiano.

Nei mesi di luglio e agosto il servizio viene prestato presso la sede centrale, e prevede lo svolgimento delle mansioni ordinarie, secondo il piano predisposto dal DSGA.

Le richieste di ferie e festività soppresse sono richieste al Dirigente Scolastico e dallo stesso autorizzate, sentito il parere del Direttore S.G.A., e dovranno essere fruiti prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Potranno essere concesse ferie anche durante i

periodi di attività didattica se motivate, tenendo conto delle esigenze di servizio e senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione.

I criteri per la concessione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche sono i seguenti:

- presenza presso la sede amministrativa di Brescia di norma di 3 unità di collaboratori scolastici e di 2 unità di segreteria.
- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, il D.S.G.A. chiederà la disponibilità a modificare la richiesta mediante accordi tra il personale.
 - In mancanza di personale disponibile si darà precedenza a **Rotazione a :**
 - **precedenze per disabilità o gravi motivi di salute per il primo anno**
 - **anzianità di servizio**
 - **sorteggio (a parità di anzianità)**

Le ferie estive devono essere richieste entro il 30 marzo di ogni anno e successivamente entro il 30 aprile sarà predisposto il Piano Ferie di tutto il personale.

Art. 27-Sostituzione colleghi assenti

Tutto il personale è tenuto a sostituire i colleghi assenti secondo il criterio della rotazione salvo diversi accordi tra il personale. Il lavoro straordinario dovrà essere sempre autorizzato dalla D.S.G.A. e sarà effettuato prioritariamente dal personale disponibile. Le ore di lavoro straordinario potranno essere recuperate con riposi compensativi richiesti dal dipendente oppure pagate nei limiti delle disponibilità del F.I.S.

Art. 28-Formazione

La formazione in servizio rappresenta una scelta strategica di qualità e va quindi favorita.

Può partecipare contemporaneamente ad iniziative di aggiornamento, proposte dall'UST, dal MIM, da scuole in rete, enti accreditati, una quota di personale tale da non pregiudicare o interrompere il servizio.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività di formazione avviene seguendo determinati criteri:

- incarico a tempo indeterminato/determinato (a rotazione);
- attinenza alle attività esercitate abitualmente;
- esperienza, autonomia e professionalità già dimostrate;
- disponibilità dichiarata da parte del personale interessato.

L'attività di formazione è considerata servizio a tutti gli effetti e se svolta al di fuori dell'orario di lavoro, darà luogo a servizio straordinario da recuperare durante la sospensione delle attività didattiche o alla retribuzione nei limiti delle disponibilità FIS.

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

Art.29 Riduzione orario di servizio a 35 ore settimanale

Per l'anno scolastico 2024/25 il personale ATA che rientra nei parametri definiti dalla normativa vigente, potrà essere destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

PARTE COMUNE

Art. 30- Fasce temporali di flessibilità: 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

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 14;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
- personale il cui domicilio è a più di trenta chilometri dalla sede di servizio;
- personale che presta la sua attività su più di tre sedi.

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo (per gli assistenti amministrativi ed i collaboratori scolastici) nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;

Art. 31 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:

- a. tutti i giorni, dalle ore 19,30 alle ore 7,30 del giorno successivo;
 - b. dalle ore 19,30 del venerdì alle ore 7,30 del lunedì;
 - c. dalle ore 19,30 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7,30 del primo giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 19,30 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7,30 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. Tenendo conto della specificità del CPIA e dello svolgimento delle attività didattiche anche in orario serale, il personale docente e ATA potrà essere contattato dalle ore 19,30 alle ore 21,00 in caso di necessità.

Il diritto alla disconnessione si concretizza nel dovere, da parte dei lavoratori, di tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o permesso giornaliero.

- Le comunicazioni emanate oltre le ore 19,30 oppure oltre l'orario di servizio individuale del personale sono considerate come rese note alle ore 7,30 del giorno successivo, o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi.
- I provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'istituzione scolastica sono efficaci secondo le normali norme di legge.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 32-Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e costituzione FIS

Il criterio prioritario per l'utilizzo delle risorse di competenza del CPIA, è finalizzato a soddisfare le esigenze che scaturiscono dal PTOF, sia in termini di organizzazione del lavoro del personale docente ed Ata, che in termini di riconoscimenti economici per i maggiori impegni assunti.

Si mira a garantire il soddisfacimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia che il CPIA ha deciso di realizzare (con le connesse verifiche), la trasparenza, l'oggettività, della gestione delle risorse.

Per il presente A.S. 2024/2025 tali fondi sono i seguenti:

Istituti contrattuali Miglioramento Offerta formativa	Lordo Stato	Lordo dipendente
Fondo Istruzione scolastica		22.727,67
Economie anni precedenti		450,08
Aree a rischio A.S. 2017/2018		5.316,39
Aree a rischio A.S. 2023/2024		4.504,20
Valorizzazione personale scolastico		5.461,24
Totale disponibile		38.459,58
Indennità di direzione DSGA		4.680,00
Indennità sostituto DSGA su 30 gg		533,85
Totale da contrattare		33.245,73
Formazione docenti		0,00

Totale da contrattare		33.245,73
Funzioni strumentali		4043,74
Economie anni precedenti		0,00
Totale		4043,74
Incarichi specifici per il personale ATA		2.124,25
Economie anni precedenti		0,00
Totale		2.124,25
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti		1.256,67
Economie anni precedenti		383,86
Totale		1.640,53
Totale		7.808,52

Da contrattare per il corrente anno scolastico è disponibile una cifra pari a €. 22.727,67 lordo dipendente da suddividere tra le componenti ATA e docenti.

All'importo su riportato si aggiungono le sottoelencate voci:

- FIS economie anni precedenti €. 450,08
- Aree a rischio A.S. 2017/2018 € 5.316,39
- Aree a rischio A.S. 2023/2024 € 4.504,20
- Ex valorizzazione docenti: €. 5.461,24

Totale FIS disponibile complessivo: €. 38.459,58



Dopo aver detratto le parti variabili e fisse relative all'indennità di Direzione spettanti alla DSGA pari a € 4.680,00 e del sostituto DSGA per un importo presunto calcolato su 30 giorni pari a € 533,85, l'importo disponibile per la contrattazione integrativa corrisponde ad € 33.245,73 lordo dipendente.

Si concorda una ripartizione del 30% al personale ATA: € 9.973,72 e il 70% ai docenti: €. 23.272,01 (allegato n.2)

Per le assegnazioni MOF complessive a.s. 2024/2025 si veda l'allegato 1 al presente contratto.

Art 33 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Per la valorizzazione del merito del personale per l'anno scolastico 2024_25 le risorse individuate corrispondono a € 5.461,24
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei criteri generali stabiliti per la ripartizione del F.I.S. : 70% docenti – 30% ATA
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 450,00 euro;

4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale di cui alla dell'art. 1, c. 593-*bis*, della legge

Art. 34 Accesso al FIS

Accedono al Fondo, oltre al personale docente e ATA a tempo indeterminato, anche

- il personale part-time purché le attività aggiuntive svolte non abbiano carattere di continuità;
- i supplenti annuali;
- i supplenti temporanei, per attività non rinviabili al rientro del titolare assente;

Art. 35 - Attività compensate con il F.I.S. e modalità di liquidazione

Con il fondo d'Istituto saranno compensate le attività indicate negli allegati per l'organico ATA e per l'organico docenti.

Tutti gli incarichi saranno soggetti a rendicontazione con le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico e comunicate agli interessati in sede di attribuzione dell'incarico. Ogni attività sarà proporzionata all'effettivo svolgimento della stessa.

Art. 36-PERSONALE ATA

Incarichi specifici Per il personale ATA saranno retribuiti i seguenti incarichi:

- **Collaboratori scolastici:** servizi su più sedi, duplicazione atti, attiva collaborazione nell'attuazione dei progetti, intensificazione prestazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti e/o in particolari situazioni personali, piccoli interventi di manutenzione ordinaria, partecipazione alle squadre di primo soccorso e antincendio, lavoro straordinario.
- **Assistenti amministrativi:** supporto e collaborazione con i colleghi, collaborazione con i docenti per progetti vari anche in corso d'anno e collaborazione con le funzioni strumentali, supporto progetti esterni, Collaborazione con la DSGA per tutti gli atti contabili e sostituzione DSGA.

I titolari di Incarichi Specifici possono comunque accedere al fondo per attività costituite al di fuori della loro area specifica.

Al personale A.T.A, destinatario di compensi di cui all'art.54 del CCNL 2019/21.

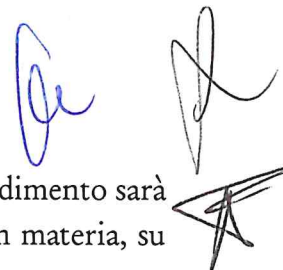
Si conviene che

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle

attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuite incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumenti.

Art. 37-Sostituzione del D.sga



L'assistente amministrativo che sostituirà il Direttore S.G.A. in caso di assenza o impedimento sarà individuato tra il personale destinatario di incarichi secondo le vigenti disposizioni in materia, su disponibilità e/o comunque con maggiore anzianità di servizio.

Art . 38 -Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive sono deliberate dal Consiglio d'Istituto e indicate annualmente nel Calendario Scolastico di Istituto.

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO

Il presente titolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente ed in particolar modo dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 39 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature video terminali;
2. valutazione dei rischi esistenti;
3. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
4. designazione del personale incaricato di attuare misure di prevenzione e sicurezza;
5. informazione e comunicazione;
6. attuazione di interventi di formazione, rivolti agli alunni e al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 40- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 41 - Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP)

La funzione di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi viene affidata alla ditta Risorse e Ambiente srl nella figura dell'ing. Paolo Graziani, mentre l'incarico di medico Competente è stato conferito alla ditta Euro Medical e svolge il servizio la dott.ssa Chiara Nardone.

L'incarico è stato conferito dalla Dirigente Scolastica nel rispetto delle competenze degli organi collegiali.

Art. 42- Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria nella persona della dottoressa Nardone affidataria dell'Incarico di medico Competente.

Art. 43 Riunione periodica

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo Rappresentante che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Rappresentante per la sicurezza, il medico competente, il personale preposto. La riunione ha carattere consultivo. Di tale riunione sarà redatto apposito verbale.

Art. 44- Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente locale richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave o imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ne informa tempestivamente l'Ente locale. L'Ente locale, con tale

richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Art. 45- Attività di aggiornamento, formazione e informazione ai sensi del D.Lvo. 81/2008

Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente in materia.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano quanto segue:

Per il corrente anno scolastico si prevedono sessioni di formazione di primo soccorso completo e corso antincendio completo di 8h (liv. 2-rischio medio) per alcuni del personale della scuola non ancora formato.

Art. 46 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla partesindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.

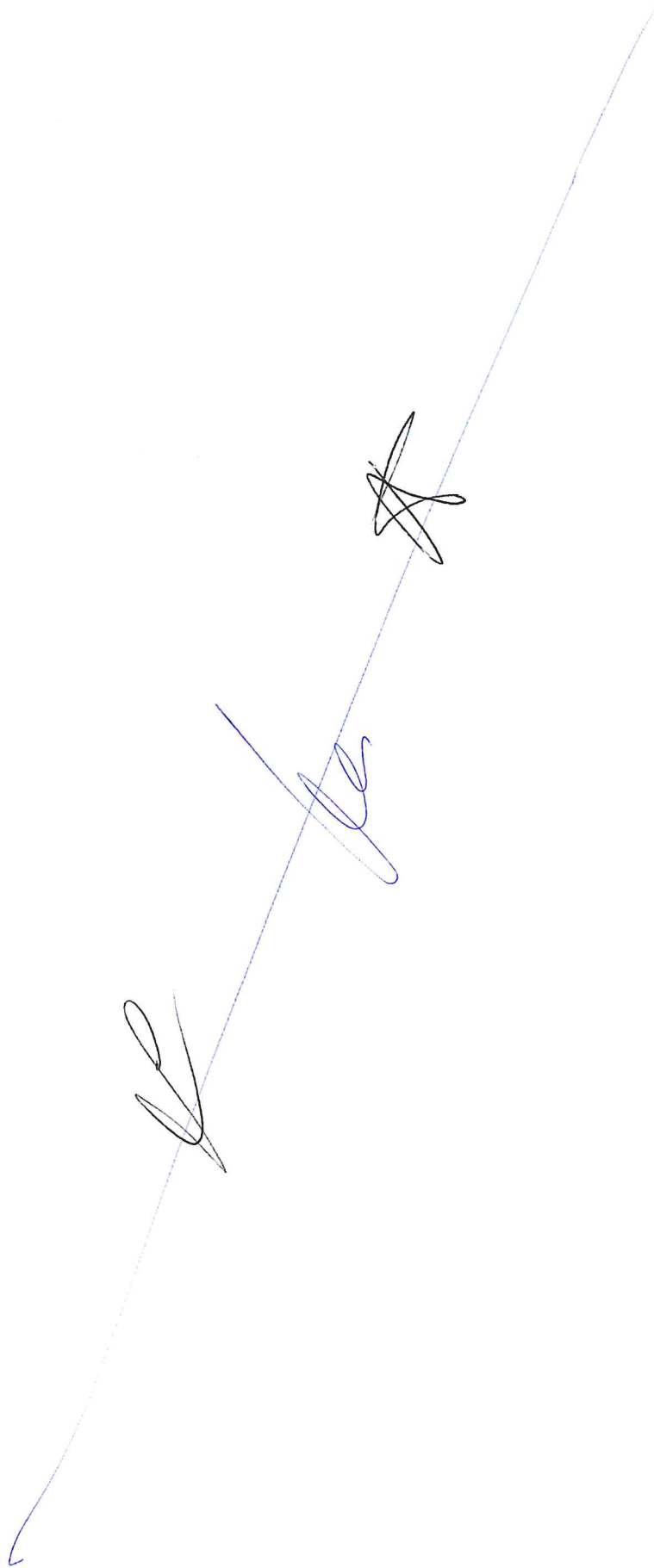
3

Ministero dell'Istruzione e del Merito
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Via G. Galilei, 44/B - 25128 BRESCIA- Sito Web: www.cpia1brescia.edu.it

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO AI DOCENTI 2024/25

INCARICO	ORE ASSEGNATE	NUMERO UNITA'
COLLABORATORE VICARIO	60	1
SECONDO COLLABORATORE	70	1
COORDINATORE AALI FOSCOLO	35	2
COORDINATORE I LIVELLO FOSCOLO	25	2
COORDINATORE AALI CALVINO	20	3
COORDINATORE I LIVELLO CALVINO	35	1
COORDINATORE AALI BAGNOLO MELLA	45	1
COORDINATORE I LIVELLO BAGNOLO MELLA	30	1
COORDINATORE AALI LUMEZZANE	45	1
COORDINATORE I LIVELLO LUMEZZANE	30	1
COORDINATORE SEDI CARCERARIE	20	2
COORDINATORE DI CLASSE I LIVELLO	12	23



VERBALIZZANTE CONSIGLIO DI CLASSE	3	23
COORDINATORE ESAMI I LIVELLO	10	1
COORDINATORE COMMISSIONE QUINDICENNI	15	1
COORDINATORE PROGETTO RICERCA AUTOBIOGRAFIA	30	1
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	15	2
REFERENTE INCLUSIONE	15	1
COMMISSIONE QUINDICENNI	11	3
COMMISSIONE PROGETTO RICERCA AUTOBIOGRAFIA	25	2
TEAM DIGITALE	10	4
COMMISSIONE INCLUSIONE	21	5
MONTE ORE A DISPOSIZIONE <u>1208</u>	TOTALE ORE ASSEGNATE	<u>1208</u>

R

Ge A

FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONE STRUMENTALE RAV-PTOF	70	1
FUNZIONE STRUMENTALE OCCUPABILITA'	70	1
FUNZIONE STRUMENTALE NON ASSEGNATA	70	0

✱

✱

g

h

ALTRI INCARICHI (PNRR- FAMI)

COORDINATORE PNRR 65/2023	25 X €34	1
COORDINATORE PNRR 66/2023	35 X €34	1
PROGETTISTA PNRR 4.0 AMBIENTI INNOVATIVI	50 X €34	1
COORDINATORE PNRR 19/2024	120 X €34	1
COORDINATORE FAMI	45 X € 19,25	1
REFERENTE MONITORAGGIO FAMI	45 X € 19,25	1
GRUPPO DI LAVORO PNRR 65/2023	15 X €34	3
GRUPPO DI LAVORO PNRR 66/2023	30 X €34	2
TEAM PNRR 19/2024	90 X €34	3

A blue diagonal line runs from the bottom left towards the top right. Three handwritten signatures are placed along this line: a black signature on the left, a blue signature in the middle, and a black signature on the right.

5

2