



Istituto Tecnico Tecnologico Statale

Indirizzi: Meccanica, Meccatronica ed Energia - Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni - Chimica, Materiali e Biotecnologie
Grafica e Comunicazione – Corso Serale Informatica
Viale Mazzini n. 31 San Severino Marche (MC) 62027
C.F.: 83003910433 - C.M.: MCTF010005 - Tel. 0733 645777 - Fax 0733 645304
Peo: info@divini.net; mctf010005@istruzione.it
Pec: mctf010005@pec.istruzione.it
Web: <http://divini.edu.it/>

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2020 il giorno 19/02/2020 presso l' ITTS "E. Divini" di
S. Severino M., in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto

Il Dirigente Scolastico Prof. Sandro Luciani

e

i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

Massimo Corona
Franco Maiolati

i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

Antonio Renga

CISL SCUOLA

Anna Maria Foresi

SNALS-CONFALS

Ermanno Pieroni

VISTI

il CCNL 29/11/2007 del comparto Scuola,
il CCNL 19/04/2018 del comparto istruzione e ricerca
stipulano il seguente

Contratto Integrativo d' Istituto per il personale Docente ed ATA

TITOLO I
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale. In ogni caso, il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio della sede, situato al piano rialzato.

La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.



Alf. Jurel
Nes Cap
R

Art. 5 - Agibilità sindacale

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 Diritto di referendum

La RSU o le OO.SS. possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti e/o suddivisi per categoria su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.

Il DS metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum.

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata sarà quella prevista secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 2 giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

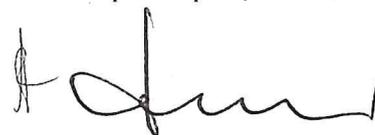
Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. Essa è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante



Handwritten notes on the right margin: "Maurizio", "Alcy", "Ros Cor", and a small symbol.

l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea territoriale provinciale in orario di servizio o che comunque coinvolgono i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche, anche appartenente alla stessa direzione, il DS conterà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, che si svolga in una sede diversa da quella di servizio in relazione al suo orario ed ai tempi di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione puntuale alla stessa.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.

Il personale ATA che partecipa alle assemblee sindacali fuori orario di servizio ha diritto a recuperare la ore, previa presentazione di un'attestazione di partecipazione.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede;

se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 unità di collaboratore scolastico in sede.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

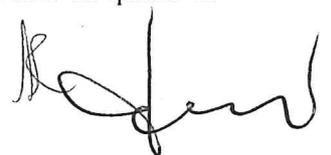
Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali relativi alla ripartizione economica dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- 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);

- 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.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- 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 MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 16 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero - determinazione dei contingenti di personale previsti dalla l.146/90

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Meredon

Ally

Mos Car

R.

[Handwritten signature]

| Attività | Contingenti di personale | Servizi essenziali |
|---|---|---|
| Scrutini e valutazioni finali | Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico | Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso |
| Esami di qualifica Esami di Stato | Nr. 1 Assistenti Amm.vi Nr. 1 Assistenti Tecnici Nr. 1 Collaboratori Scolastici | Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso |
| Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni | Nr. 1 Assistenti Tecnici Nr. 1 Collaboratori Scolastici | Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse |
| Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici | Nr. 1 Assistenti Tecnici Nr. 1 Collaboratori | Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali |
| Autorizzazione al pagamento degli stipendi al personale supplente breve e saltuario nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori | Dsga | Responsabile del servizio |

CAPO III DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - La comunità educante

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

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

Art. 18 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, sezioni, classi

La assegnazione dei docenti alle classi viene effettuata dal DS sulla base delle cattedre costituite dai dipartimenti e dei di criteri stabiliti dal CdD sulla base delle esigenze che scaturiscono in sede di programmazione, prima fra tutte la continuità didattica; in questa ottica saranno comunque esaminate le richieste scritte interne che saranno inoltrate entro il 20 agosto; in caso di concorrenza di più domande, verrà soddisfatta quella del richiedente che non ha optato per il part-time, fatta salva la graduatoria di istituto.

Si riportano i criteri stabiliti dal POF 2014/2015:

Criteri di assegnazione delle cattedre

L'assegnazione delle diverse classi avviene, possibilmente, prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico assicurando la maggiore continuità didattica possibile, nel rispetto delle norme vigenti in relazione alla struttura oraria delle cattedre. I criteri sono i seguenti:

agevolare la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni e l'operatività dei consigli di classe;

distribuire equamente i carichi di lavoro;

garantire il maggior equilibrio possibile nei corsi tra docenti a tempo determinato ed indeterminato;

valorizzare le competenze e le esperienze professionali dei docenti in relazione alle specificità dei singoli indirizzi;

i docenti, di norma, sono confermati nelle classi dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente;

nel caso sussistano cattedre o posti vacanti o disponibili, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

assegnazione, sulla base di richieste motivate, ad altre classi in riferimento alle disponibilità esistenti, ferma restando la valutazione del Dirigente Scolastico;

assegnazione alle classi disponibili dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza primo settembre;

Preside

Dir.

Flavia Cor.

T.

[Handwritten signature]

assegnazione alla sede e alle classi del personale con rapporto a tempo determinato; il dirigente nell'assegnazione alle sedi terrà presente l'anzianità di servizio a fronte di motivare istanze individuali; preliminarmente alle operazioni di cui ai punti precedenti e per motivare esigenze, anche di carattere riservato, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno scolastico precedente.

Art. 19 - Orario di lavoro

La partecipazione autorizzata a riunioni di organi collegiali che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività, così come la partecipazione a tutte le attività non collegiali che non siano espressamente previste come obblighi di servizio dal CCNL vigente.

Per ogni incontro collegiale, o destinato ai rapporti con le famiglie, sarà stabilita l'ora di inizio e l'ora prevista per il termine dell'incontro stesso.

Il personale docente non è tenuto alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche (lezioni sospese o interrotte) né a qualsivoglia recupero. È tenuto, invece, a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi del CCNL.

Art. 20 - Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze del CdI, del CdD e del DS in materia di formulazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate per iscritto da docenti, che potranno esprimere una sola preferenza relativamente al giorno o all'orario settimanale, qualora queste non vadano a nocumento della didatticità dell'orario; priorità di soddisfazione è accordata a coloro che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971

Art. 21 - Orario delle riunioni

Ferme restando le competenze del CdI, del CdD e del DS in materia di programmazione e gestione delle attività scolastiche non di docenza, le riunioni previste nel piano delle attività non si svolgeranno di norma nel giorno di sabato o nei periodi di sospensione delle lezioni, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e necessità non diversamente possibili a soddisfarsi.

Il DS provvederà a definire, alla luce delle deliberazioni del Collegio dei Docenti e all'interno del piano annuale delle attività, un dettagliato e puntuale calendario delle riunioni collegiali.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato, con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, fatta salva ovviamente la presenza di motivi eccezionali ed urgenti.

Art. 22 - Rapporti con le famiglie

Ferme restando le competenze del CdI, del CdD e del DS in materia di definizione delle modalità di gestione dei rapporti con le famiglie, i colloqui generali con le stesse si svolgeranno secondo il calendario programmato dal Collegio dei Docenti, all'interno delle 40 ore annue riservate alle attività collegiali.

I colloqui individuali si svolgeranno secondo criteri e modalità fissati dal Collegio dei Docenti.

Art. 23 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dai Contratti Nazionali vigenti, i docenti che si troveranno privati della classe potranno essere utilizzati per supplenze oppure solo per quelle attività diverse all'insegnamento che siano state precedentemente programmate. In caso di assenza di almeno il 50% degli alunni di ciascuna classe, sarà possibile accorpate più classi.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dai Contratti Nazionali vigenti, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento solo se precedentemente programmate.

La possibilità di utilizzare in casi eccezionali il personale in compresenza per funzioni di supplenza in altre classi, come pure la partecipazione di docenti in compresenza ad altre attività che esulano dalla normale



didattica frontale nel caso in cui essi abbiano dato la loro disponibilità devono essere concordate preventivamente con i docenti interessati.

La partecipazione dei docenti a viaggi, visite didattiche e simili si svolge su base volontaria; qualora il numero dei docenti interessati superi quello dei posti disponibili, sarà cura del DS provvedere alla nomina, privilegiando in ogni caso opportuni criteri di rotazione e professionalità afferenti alla tipologia della attività da svolgere.

Art. 24- Flessibilità oraria individuale

In via eccezionale un docente può chiedere di scambiare ore giornaliere con colleghi, previa domanda scritta, motivata e accompagnata dal relativo piano orario, purché ciò non comporti la fruizione di un ulteriore giorno libero. La domanda va rivolta almeno 3 giorni prima al DS, che, in caso di non accettazione della domanda, motiverà per scritto il diniego.

Art. 25 - Potenziamento

I docenti dell'organico potenziato svolgeranno il loro servizio secondo l'orario definito dal DS sentito anche il parere non vincolante degli interessati.

In caso di svolgimento di attività di lezione in una o più classi per tutto l'anno o per un periodo superiore alle 6 settimane dovrà essere predisposta una nomina scritta da parte del DS, contenente oltre l'incarico il modo di valutazione dell'attività svolta. I docenti faranno parte a tutti gli effetti del consiglio di classe in cui svolgono la lezione.

Se l'incarico è per almeno un trimestre dovrà essere presentata la programmazione annuale dell'attività svolta, entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico.

Art. 26- Sostituzioni dei docenti assenti

Le ore dei docenti che non completano l'orario di cattedra a 18 ore e che non sono impegnati per tali ore in eventuali progetti di flessibilità in classi aperte non a pagamento, sono impiegate per le sostituzioni di docenti assenti. Il DS predispone un piano di sostituzioni tendente a ricoprire l'intero orario di lezione di tutte le classi, integrandolo con l'acquisizione di disponibilità di docenti a estendere il loro orario oltre le 18 ore per supplenze. Tale disponibilità è concordata tra il DS e i docenti interessati sulla base delle esigenze scolastiche.

L'effettuazione delle supplenze oltre il normale orario di servizio viene remunerata ai sensi della normativa vigente in materia.

Per l'individuazione delle supplenze si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri:

- A. in caso di compresenza, non occorre alcuna sostituzione;
- B. l'insegnante assente è sostituito con l'insegnante che deve completare l'orario a 18 ore
- C. l'insegnante assente è sostituito con l'insegnante che deve svolgere i moduli settimanali previsti;

In caso di sostituzione prevista dai punti B e C si applicano nell'ordine, i seguenti criteri:

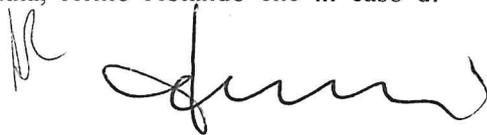
- a. L'insegnante assente viene sostituito con l'insegnante a disposizione della stessa classe;
- b. L'insegnante assente viene sostituito con l'insegnante a disposizione dello stesso corso;
- c. L'insegnante assente viene sostituito con l'insegnante a disposizione della stessa materia;
- d. L'insegnante assente è sostituito con uno degli insegnanti a disposizione per quella ora.

Nel rispetto dei punti a, b, c e d si dovrà applicare la rotazione degli insegnanti a disposizione.

Sarà redatto mensilmente ed esposto in sala insegnanti, a cura degli uffici competenti, un tabellone che recherà i moduli svolti da ciascun docente in sostituzione dei colleghi assenti sulla base della articolazione dell'orario di lezione nei moduli settimanali previsti.

Art. 27 - Incarichi aggiuntivi

Nel caso in cui si rendessero disponibili delle ore aggiuntive all'orario di lezione, a causa della presenza di spezzoni di ore, o assenze temporanee prolungate di docenti, l'individuazione dell'assegnatario sarà effettuata una volta acquisita la sua disponibilità, dopo aver comunicato a tutto il personale l'elenco degli incarichi; in caso di concorrenza di più domande, l'incarico viene prioritariamente assegnato al richiedente che non ha optato per il part-time e tenendo conto della graduatoria di istituto. Per incarichi di docenza in corsi extracurricolari e simili, l'individuazione dell'assegnatario sarà effettuata, fermo restando che in caso di



eccesso di domande viene comunque data precedenza al personale che non si avvale del part-time, una volta acquisite le disponibilità, sulla base della professionalità documentata dal curriculum vitae accluso alla domanda e in subordine della graduatoria di istituto. L'assegnazione delle ore sarà formalizzata con atto di conferimento di incarico dal quale compariranno: motivi del conferimento, inizio e durata prevista della prestazione e retribuzione.

Nel caso in cui vengano assegnati ai docenti incarichi aggiuntivi secondo quanto indicato nel PTOF per partecipazione ad attività progettuali, lavori di commissioni o altro di qualsiasi natura, le ore impegnate al di fuori dei normali obblighi di lezione frontale

Art. 28- Ferie

In conformità a quanto stabilito dal CCNL vigente, il personale docente ha diritto ad un numero massimo di giorni di ferie pari a 36 (ivi comprese le 4 festività), che possono essere fruito su domanda interamente nei periodi in cui la attività didattica è sospesa o fino ad un massimo di 6 anche nel restante periodo dell'anno, purché non vengano a crearsi oneri aggiuntivi a carico dell'amministrazione e non si ricorra a personale esterno alla scuola per le eventuali sostituzioni.

Per quanto riguarda la prima ipotesi la domanda di ferie si intende accettata qualora il DS non comunichi per iscritto il diniego motivato entro 5 giorni dalla presentazione della domanda da parte del dipendente. Per quanto riguarda la seconda ipotesi il richiedente non è tenuto ad acquisire la disponibilità dei colleghi per la sostituzione se, secondo l'orario, essi sono impegnati in attività di compresenza o se essi svolgono moduli a disposizione di qualunque genere. Il diniego alla accettazione della domanda deve essere motivato per iscritto dal DS entro 5 giorni dalla presentazione di essa da parte del dipendente.

Art. 29 - Aggiornamento

Poiché, secondo quanto stabilito dal CCNL attualmente vigente, l'aggiornamento è un diritto per i docenti, essi non sono tenuti a partecipare ad attività organizzate o promosse dalla scuola a meno che apposite norme di legge non ne sanciscano la obbligatorietà il docente che richieda per iscritto permessi retribuiti ai fini dell'aggiornamento ne ha diritto, nei limiti fissati dalla normativa vigente in materia. Eventuali dinieghi debbono essere motivati.

Nell'eventualità di più domande concorrenti, qualora non possano essere tutte soddisfatte, l'ordine di protocollo della domanda costituirà il criterio di assegnazione prioritari.

Parimenti, la partecipazione ad attività formative il cui accesso è numericamente limitato, nel caso di più domande concorrenti, è determinata sulla base dell'ordine di protocollo della domanda di partecipazione.

Art. 30- Modalità di fruizione dei permessi previsti dall'art 15 ccnl

I permessi vanno richiesti al DS per iscritto di norma almeno 5 giorni prima.

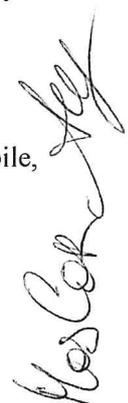
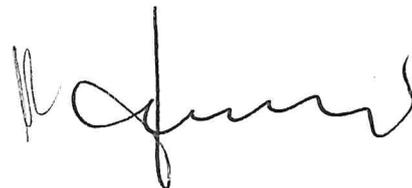
I permessi per matrimonio, motivi di studio e comunque plurigiornalieri vanno richiesti, ove possibile, almeno 10 giorni prima.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 31 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Il piano annuale delle attività ATA, come adottato dal Dirigente Scolastico, è parte integrante della presente contrattazione integrativa ed ha validità, relativamente all'organizzazione del lavoro, fino all'adozione di un Piano successivo.



Art. 32 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO II
CAPO I**

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 33 - Campo di applicazione

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro,

ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 34 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

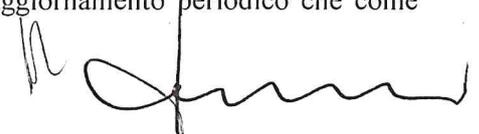
1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come

francesca

OFF

Mos Cor

Ri



formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 35 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da prospetto allegato.

Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre al personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

- I compensi sono di tipo forfetario per gli addetti al piano di evacuazione e al servizio antincendio e sono a carico del FIS o degli incarichi specifici per i non titolari di posizione economica; gli addetti al primo soccorso sono tutti CC. SS. titolari della prima posizione economica che prevede la mansione suddetta.

Art. 36 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 37 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati negli Artt. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 38 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 39 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

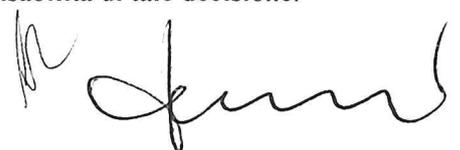
Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.



Art. 40 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni, come da normativa vigente.

Art. 41- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

TITOLO III

CAPO I

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 42 - Risorse finanziarie soggette a contrattazione integrativa

Le risorse finanziarie per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR; residui anni precedenti;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. attività di recupero;
- i. PCTO (ex alternanza scuola lavoro).

presiden

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Art. 43 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

VISTA la nota MIUR prot. 21795 del 30/09/2019 di assegnazione delle risorse finanziarie relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2019/2020, comprese le risorse per aree a rischio, la valorizzazione docenti, nonché ai PCTO;

VISTO l'avanzo di FIS e MOF relativo allo scorso anno scolastico;

le risorse disponibili, al lordo dipendente, per la contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2019/2020 sono le seguenti:

| Descrizione | |
|---|---|
| Fondo di Istituto | 50.255,23 |
| Funzioni strumentali | 3.744,84 |
| Incarichi Specifici ATA | 2.911,83 |
| Attività complementari di educazione fisica | 1.815,89 |
| Totale risorse fisse | 58.727,79 |
| Aree a rischio | 886,06 |
| Avanzo anni precedenti: | |
| Docenti | 6.392,23 (FIS) 1.502,07 (aree a rischio) 758,50 (ore eccedenti) TOT. DOCENTI 8.652,80 |
| ATA | 3968,58 (FIS) 5,04 (inc. specifici) TOT. A.T.A. 3.973,62 |
| Totale avanzo anni precedenti | 12.626,42 |
| Totale risorse variabili | 13.512,48 |
| TOTALE RISORSE CU fisse + variabili | 72.240,27 |
| Bonus premiale docenti | 12.127,83 |
| Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti | 2.917,26 |
| Totale assegnazione C.U Lordo dipendente | 87.285,36 |
| PCTO (Bilancio, Lordo Stato € 10.614,50) | Lordo dip. 7.998,86 |
| Corsi di recupero (Bilancio Lordo Stato € 15.000,00) | Lordo dip. 11.303,70 |

Art. 44 - Funzioni strumentali (lett. a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, la quota assegnata pari a € 3.744,84 lordo dipendente viene suddivisa in parti eguali tra le n° 5 Funzioni Strumentali come segue:

| Area | Funzione strumentale | Lordo dipendente |
|---------------------|----------------------|------------------|
| A 1) AREA QUALITA' | A 1.1 | € 748,96 |
| A 2) AREA DOCENTE | A 2. 1 | € 748,97 |
| A 3) AREA EDUCATIVA | A 3.1 | € 748,97 |
| | A 3.2 | € 748,97 |
| | A 3.3 | € 748,97 |

Art 45– Incarichi specifici (lett. b)

Art. 1 c. 1 lett.b) e comma 3 seq. contrattuale Ata del 25/7/2008 che sostituisce l'art.47 Ccnl 29/11/2007. L'attribuzione degli incarichi specifici è effettuata dal DS, secondo le modalità, i criteri ed i compensi

definiti dalla contrattazione di istituto e tenuto conto del piano delle attività.

La somma attribuita, pari a € 2.911,83 al lordo dipendente, viene distribuita tra il personale ATA non titolare di posizione economica come segue:

| AA.TT. | Incarichi specifici di ulteriore responsabilità | Compenso (14,50 orario) |
|--------|--|-------------------------------|
| A.T. 1 | Collabora con l'Ufficio Tecnico nella gestione organizzativa, per i piani di acquisto, per il collaudo delle attrezzature delle aule/laboratori di Meccanica . Attività di orientamento terze medie e biennio. Verifica mensile funzionalità interruttori salvavita dei laboratori di appartenenza. | 70 h. € 1015,00 Lordo Dip. |
| A.T. 2 | Collabora con l'Ufficio Tecnico nella gestione esigenze dallo stesso segnalate per piccola manutenzione generale ordinaria. Verifica mensile funzionalità interruttori salvavita dei laboratori di appartenenza. | 62 h. € 899,00 Lordo Dip. |
| A.T. 3 | Collabora con l'Ufficio Tecnico nella gestione organizzativa del laboratorio Chimica biennio. | 7 h. € 101,50 Lordo Dip. |
| A.T. 4 | Collabora con l'Ufficio Tecnico nella gestione organizzativa del laboratorio di Elettrotecnica Generale e Misure Elettriche. | 5 h. € 72,50 Lordo Dip. |
| A.T. 5 | Tenuta registro presenze del personale ATA | 10 h. € 145,00 Lordo Dip. |
| CC.SS. | Incarichi specifici di ulteriore responsabilità | Compenso (12,50 orario) |
| C.S.1 | Collabora con i colleghi di reparto titolari di posizione economica per assistenza alunni H e primo soccorso | 22 h. € 275,00 Lordo Dip. |
| C.S.2 | Collabora con i colleghi di reparto titolari di posizione economica per assistenza alunni H e primo soccorso | 22 h. € 275,00 Lordo Dip. |
| C.S.3 | Interventi di primo soccorso nel settore di sua competenza. | 10 h. € 125,00 Lordo Dip. |

Totale impiegato: € 2.908,00; avanzo da imputare al personale ATA per il prossimo a.s.: € 3,83.

Art. 46 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (compresi residui anni precedenti) (lett. c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) le somme destinate alla retribuzione dei Collaboratori del D.S., dell'indennità di direzione al DSGA, parte variabile, e dell'indennità del sostituto del DSGA come segue:

Collaboratori D.S.:

| | | |
|-------------------------|-----------|---------|
| 1° Collaboratore H. 170 | € 2975,00 | |
| 2° Collaboratore H. 120 | € 2100,00 | |
| | TOTALE | 5075,00 |

| | | |
|--|--|---------|
| Indennità DSGA parte variabile: € 750,00 quota fissa + € 30 x 105 unità di personale in ODD | | 3900,00 |
|--|--|---------|

| | | |
|--|--|--------|
| Indennità sostituto DSGA: € 3900,00 : 12 | | 325,00 |
|--|--|--------|

| | | |
|--------|--|----------------|
| TOTALE | | 9300,00 |
|--------|--|----------------|

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, pari a € 40.955,23, viene ripartita nel modo seguente:

- una quota per il personale docente pari al 70%;
- una quota per il personale ATA pari al 30%.

Le economie di anni precedenti confluiscono tutte nel FIS e restano ai profili di appartenenza.

Sulla base delle suddette risorse, l'impegno per l'anno scolastico 2019/20 avrà la seguente articolazione tra Docenti e ATA (calcolata al lordo dipendente):

| | |
|--------------------------------------|------------------|
| Fis da ripartire | 40.955,23 |
| Docenti 70% | 28.668,66 |
| ATA 30% | 12.286,57 |
| Fondo Docenti | |
| Fondo Docenti 2019/20 | 28.668,66 |
| Avanzo anni precedenti quota docenti | 8.652,80 |
| TOTALE FIS DOCENTI | 37.321,46 |
| Fondo ATA | |
| Fondo ATA | 12.286,57 |
| Avanzo anni precedenti | 3.973,62 |
| TOTALE FIS ATA | 16.260,19 |

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'Kosbar' and 'A']

PERSONALE DOCENTE

La quota spettante ai docenti, pari a € **37.321,46** lordo dipendente, è suddivisa tra compensi per attività gestionali-organizzative e per la realizzazione dei progetti, come esposto in dettaglio negli schemi che seguono:

| A - INCARICHI | | ORE | € 17,50 | |
|---------------|---|-----|---------|--|
| | VERBALIZZANTE COLLEGIO | 12 | 210,00 | |
| | VERBALIZZANTE CDI | 8 | 140,00 | |
| | COORDINATORI DI CLASSE classi 5 [^] n. 7 x 8 | 56 | 980,00 | |
| | COORDINATORI ALTRE CLASSI n. 28 X 5 | 140 | 2450,00 | |
| | SEGRETARI CLASSI V [^] 7 X 5 | 35 | 612,50 | |
| | SEGRETARI ALTRE CLASSI 28 X 4 | 112 | 1960,00 | |
| | RESP. DIPARTIMENTI 14 X 2 | 28 | 490,00 | |
| | RESP. LABORATORIO 15 X 1 | 15 | 262,50 | |
| | RESP. ORARIO 2 DOCENTI (130 + 30) | 160 | 2800,00 | |
| | REF. ANTIFUMO 2 docenti | 2 | 35,00 | |
| | REF. RIFIUTI TOSSICI 1 docente | 8 | 140,00 | |
| | SITO WEB +CLOUD – Docente esperto | 40 | 700,00 | |
| | ANIMATORE DIGITALE | 20 | 350,00 | |
| | REFERENTI OLIMPIADI 5 X 2 | 10 | 175,00 | |

[Handwritten signature and initials at the bottom of the page]

| | | | | |
|------------------------|--|-------------|---------|------------------|
| | GESTIONE PERMESSI INGRESSO | 20 | 350,00 | |
| | GESTIONE COMPUTER SCRUTINI 7 x 3 | 21 | 367,50 | |
| | RESP. UFFICIO TECNICO | 120 | 2100,00 | |
| | REFERENTE INVALSI | 10 | 175,00 | |
| | REF. ATT. SPORTIVA | 10 | 175,00 | |
| | TUTOR ALUNNI PRIVATISTI 1 X 4 | 4 | 70,00 | |
| | REFERENTE PROGETTI PON 1 X 3 | 3 | 52,50 | |
| | REFERENTE ANTIBULLISMO | 1 | 17,50 | |
| | ADDETTI STAMPA 3 X 2 | 6 | 105,00 | |
| | REFERENTE ALLARME | 20 | 350,00 | |
| | REFERENTE AMPLIFICAZIONE | 20 | 350,00 | |
| | TOTALE INCARICHI | 881 | | 15.417,50 |
| B - COMMISSIONI | | | | |
| | COMMISSIONI | | | |
| | COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI biennio 2 doc. X 10 | 20 | 350,00 | |
| | COMMISSIONI FORMAZIONE CLASSI TRIENNIO triennio 4 doc. X 2 | 8 | 140,00 | |
| | COMMISSIONE GRAFICA E COMUNICAZIONE 5 doc. X 2 | 10 | 175,00 | |
| | COMMISSIONE TECNICA 6 doc. X 2 | 12 | 210,00 | |
| | COMMISSIONE ELETTORALE 2 doc. X 4 | 8 | 140,00 | |
| | COMMISSIONE VISITE DIDATTICHE 1 doc. X 24 + 5 doc. X 1 | 29 | 507,50 | |
| | COMMISSIONE EVENTI E NUOVA SEDE 20 X 2 | 40 | 700,00 | |
| | Totale commissioni | 127 | | 2.222,50 |
| | TOTALE ORE ATTIVITA' E COMMISSIONI | 1008 | | 17.640,00 |

| PROGETTI DOCENTI | | | | |
|---|---------------------------------------|-----|---------|--------|
| A03 - PROGETTI INCLUSIONE | | | | |
| | tecnico creativo | 5 | 87,50 | |
| | lab. cucina mani in pasta | 25 | 437,50 | |
| | le cassette della natività cartapesta | 12 | 210,00 | |
| | educazione alla salute cic | 25 | 437,50 | |
| | lab. ceramica + acquarello | 18 | 5 | 490,00 |
| A05 VISITE, VIAGGI, SOGG. STUDIO | | | | |
| | Soggiorno studio estero | 12 | 210,00 | |
| A06 ORIENTAMENTO | | | | |
| | Mostre ed eventi | 100 | 1750,00 | |
| | saloni scuola aperta | 430 | 7525,00 | |
| | lab. Didattici | 55 | 962,50 | |
| P01 PROGETTI AMBITO SCIENTIFICO | | | | |
| | Caccia al fossile | 16 | 280,00 | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|------------------|-----------------|---------|------------------|
| | una marcia in più | 34 | | 595,00 | |
| | neuroni in gioco | | 55 | 1925,00 | |
| | Precedenza green | 18 | | 315,00 | |
| | educazione stradale | 13 | | 227,50 | |
| | piscina | 5 | | 87,50 | |
| P02 PROGETTI IN AMBITO UMANISTICO | | | | | |
| | biblio divini | 32 | 2 | 630,00 | |
| | spettatori consapevoli | 6 | | 105,00 | |
| | lab. Teatrale | 5 | | 87,50 | |
| | quotidiani in classe | 8 | | 140,00 | |
| | debate | 15 | | 262,50 | |
| P03 CERTIF. E CORSI PROFESSIONALI | | | | | |
| | erasmus plus | 15 | | 262,50 | |
| | lettorato lingua inglese | 20 | | 350,00 | |
| | certificazioni internazionali pet | 12 | 24 | 1050,00 | |
| | primo soccorso defibrillatore | | 20 | 700,00 | |
| P04 FORMAZIONE E AGGIORNAM. | | | | | |
| | Ricostruiamo dalla scuola | 10 | | 175,00 | |
| | settimana della dislessia | 6 | | 105,00 | |
| P05 PROGETTI PER GARE E CONCORSI | | | | | |
| | olimpiadi italiano | 15 | | 262,50 | |
| | Totale ore | 912 | 106 | | |
| | totale € progetti | 15.960,00 | 3.710,00 | | 19.670,00 |

RIEPILOGO FIS DOCENTI

| | |
|--|------------------|
| Fondo Docenti | 37.321,46 |
| Progetti (preventivo) | 19.670,00 |
| Risorse destinate al Personale Docente per attività gestionali-organizzative | 17.640,00 |
| Totale impegnato | 37.310,00 |
| Avanzo | 11,46 |

PERSONALE ATA

Per quanto attiene al personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad €16.260,19 al lordo dipendente; lo stesso è utilizzato, in progetti e attività anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, e in successive consultazioni, come indicato nelle seguenti tabelle:

[Handwritten signature]

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Importo orario lordo Dipendente € 14,50

| Ass. Amministrativi | 2° Posiz. econo. | 1° Posiz. Econ. | Int. ufficio | Comm. elettorale | Piano evacuaz | Tot | Totale |
|---------------------|------------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|----------|
| A.A.1 | | SI' | 60 | | | 60 | 870 |
| A.A.2 | SI' | | 60 | | | 60 | 870 |
| A.A.3 | | SI' | 60 | 8 | 2 | 70 | 1015 |
| A.A.4 | | SI' | 60 | | 2 | 62 | 899 |
| A.A.5 | SI' | | 60 | | 2 | 62 | 899 |
| TOT. | 0 | 0 | 300 | 8 | 6 | 314 | 4.553,00 |

ASSISTENTI TECNICI

Importo orario lordo Dipendente € 14,50

| Ass. Tecnici | 2° pos. Econ. | 1° Pos. Econ. | Incarico specifico | Intensif. | Piano evacuaz | Sq a-incendio | Varie* | Tot | Totale |
|--------------|---------------|---------------|--------------------|-----------|---------------|---------------|--------|-----|----------|
| A.T. 1 | | | 5 | | | | | 5 | 72,50 |
| A.T. 2 | | SI' | | 10 | 2 | 2 | | 14 | 203,00 |
| A.T. 3 | | | 7 | | | | | 7 | 101,50 |
| A.T. 4 | | SI' | | 10 | 2 | 2 | | 14 | 203,00 |
| A.T. 5 | | SI' | | 10 | 2 | | 80 | 92 | 1334,00 |
| A.T. 6 | | | 70 | | 2 | | | 72 | 1044,00 |
| A.T. 7 | si' | | | 10 | 2 | | 40 | 52 | 754,00 |
| A.T. 8 | | | 62 | | | 2 | | 64 | 928,00 |
| A.T. 9 | | | 10 | | | | | 10 | 145,00 |
| TOT. | | | 154 | 40 | 10 | 6 | 120 | 330 | 4.785,00 |

* Allarme 40 H.; amplificazione 40 H; manutenzione hw e sw uffici 40 H.; verifica luci emergenza e megnetotermici generali 30 H. (a recupero).

COLLABORATORI SCOLASTICI

Importo orario lordo Dipendente € 12,50

| Collaboratori Scolstici | 1° Posizione economica | intensif. | piano evacuazione | squadra antinc. | Tot | Totale |
|-------------------------|------------------------|-----------|-------------------|-----------------|-----|----------|
| C.S. 1 | No | 0 | 2 | 0 | 2 | 25 |
| C.S. 2 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| C.S. 3 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| C.S. 4 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| C.S. 5 | SI' | 10 | 2 | 2 | 14 | 175,00 |
| C.S. 6 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| C.S. 7 | SI' | 5 | 2 | | 7 | 87,50 |
| C.S. 8 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| C.S. 9 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| C.S. 10 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| C.S. 11 | SI' | 20 | 2 | 2 | 24 | 300,00 |
| TOT. | | 175 | 22 | 18 | 215 | 2.687,50 |

| | PROGETTI ATA | ORE | € 14,50 | € 12,50 |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------|---------|------------------------|
| A06 ORIENTAMENTO | | | | |
| | mostre ed eventi | 30 | 435,00 | |
| | saloni scuola aperta | 20 | 290,00 | |
| P01 PROGETTI AMBITO SCIENTIFICO | | | | |
| | neuroni in gioco | 12 | 174,00 | |
| P02 PROGETTI IN AMBITO UMANISTICO | | | | |
| | quotidiani in classe | 10 | | 125,00 |
| P05 PROGETTI PER GARE E CONCORSI | educazione stradale | 6 | 87,00 | |
| | TOTALE ORE ATA | 78 | | TOT. € 1.111,00 |

RIEPILOGO FIS ATA

| | |
|---|------------------|
| Fondo ATA | 16.260,19 |
| Progetti (preventivo) | 1.111,00 |
| Risorse destinate al Personale ATA per intensificazione e attività aggiuntive | 12.025,50 |
| Totale impegnato | 13.136,50 |
| Avanzo * | 3.123,69 |

*Da utilizzare quale compenso per prestazioni straordinarie non previste, di tutto il personale ATA nella misura di 1/2 h. ogni h. effettuata fino ad esaurimento delle disponibilità; le prestazioni eccedenti la somma disponibile verranno compensate con ore a recupero con lo stesso criterio; in ogni caso è facoltà del personale ATA chiedere l'equivalente dovuto in ore a recupero, nei limiti stabiliti dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA.

Art. 47 - Compensi per attività sportiva complementare (lett. d)

Le risorse finanziarie previste per le attività complementari di educazione fisica, pari a € 1.815,89 al lordo dipendente, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti in proporzione alle ore effettivamente prestate da ciascuno.

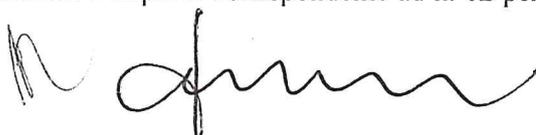
Art. 48 - Compensi per aree a rischio (lett. e)

La quota di € 886,06 al lordo dipendente, per le aree a rischio verrà utilizzata per interventi di allineamento, in particolare nelle classi I e II a fronte di carenze legate ai percorsi formativi nei precedenti ordini di scuola.

Art. 49 - Valorizzazione merito docenti (lett. f)

Dotazione € 12.127,83 al lordo dipendente.

Per quanto riguarda i criteri e i parametri generali di attribuzione e le attività da retribuire, si rinvia a quanto stabilito dal Comitato di Valutazione. Per la parte economica si assegneranno i compensi in base ai punteggi ottenuti con un minimo di 10. Dall'assegnazione totale sarà detratto l'importo corrispondente ad h. 12 per il compenso del tutor del docente neoassunto (€ 210,00).



Handwritten notes and signatures on the right margin:
 - A vertical signature: *francesca*
 - A signature: *off*
 - A signature: *Dr. Cap*
 - A small mark: *or*

Art. 50 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (lett. g)

La dotazione di € 2.917,26 al lordo dipendente verrà utilizzata qualora non vi fossero docenti a disposizione per sostituire i colleghi assenti.

Art. 51 Attività di recupero (lett. h)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di recupero in itinere, sportello didattico e di corsi di recupero.

- Per le attività di sportello didattico gli alunni potranno fare richiesta al docente della disciplina interessata che fisserà un calendario di incontri comunicato alle famiglie degli alunni interessati;

- I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo trimestre e degli scrutini finali. I corsi relativi a questi ultimi (classi dal I al IV anno) si terranno nei mesi di giugno e luglio. Generalmente i corsi si terranno per classi parallele.

- I corsi di recupero potranno avere una durata massima di 8 ore per ogni gruppo.

Compenso orario: sportello didattico € 35,00 lordo dipendente

corsi di recupero € 50,00 lordo dipendente.

In mancanza o insufficienza di una dotazione specifica si farà fronte al fabbisogno con fondi di bilancio: si prevede uno stanziamento massimo di € 15.000,00 al lordo stato.

Art. 52 – PCTO (ex Alternanza scuola lavoro) (lett. i)

La quota di finanziamento MIUR per PCTO, pari a € 10.614,50 al lordo stato, accreditata in bilancio, viene interamente destinata alla retribuzione del personale per le attività di tutoraggio e amministrativo-contabili.

Non essendo possibile definire l'effettivo fabbisogno si è stabilito un impegno di massima, fino a concorrenza della cifra suddetta, come segue: circa 400 ore complessive di attività dei docenti in qualità di tutor e circa 40 ore (20 ore ciascuna) per le due assistenti amministrative che si occupano della gestione amministrativo contabile del progetto.

**TITOLO QUARTO
CAPO I
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 53 – Clausola di salvaguardia

Qualora fossero erogati minori fondi rispetto alla previsione, le ore assegnate per attività aggiuntive saranno proporzionalmente ridotte.

Per assenze superiori ai 30 giorni la quota spettante per le funzioni aggiuntive verrà assegnata al supplente, qualora se ne faccia carico, altrimenti la somma equivalente andrà in economia e imputata all'anno successivo.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, venissero a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, le stesse potranno essere utilizzate per remunerare attività svolte nello stesso ambito di appartenenza; in caso contrario le economie andranno a incrementare la quota di FIS relativa alla categoria di personale cui si riferisce (Docenti/ATA).

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 55– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali (art.22 CCNL 2016/18)

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un 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 di Istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto



previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Art. 56– Norme di rinvio

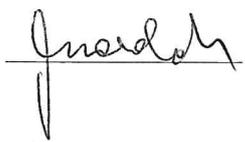
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali dei CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante i seguenti documenti:

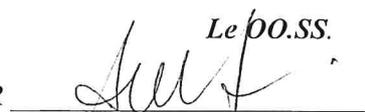
- Organigramma Servizio Prevenzione e Protezione a.s. 2019/20
- Piano Annuale delle attività ATA a.s. 2019/20, redatto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico.

La RSU

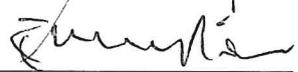
CISL SCUOLA FSUR



CISL SCUOLA FSUR

Le OO.SS.


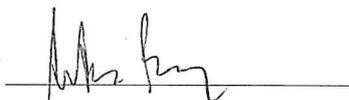
SNALS – CONFALS



CGIL SCUOLA – FLC

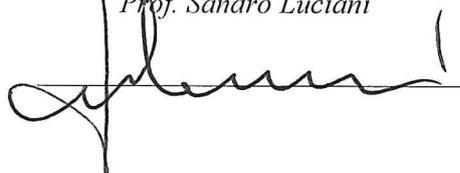


CGIL SCUOLA – FLC



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Sandro Luciani



**ASSETTO ORGANIZZATIVO SERVIZIO DI PREVENZIONE
E PROTEZIONE**

Anno Scolastico 2019 - 2020

**DIRIGENTE SCOLASTICO
LUCIANI SANDRO**

**MEDICO COMPETENTE
GUALCO DOTT. CARLO**

**R.S.P.P.
PROSPERI MARINO**

R.L.S. MASSIMO CORONA

GESTIONE DELLE EMERGENZE

COORDINATORE DELLE EMERGENZE

LUCIANI SANDRO
ANGELONI ANNARITA
VALENTI ANTONIA

DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

ANGELONI ANNARITA
VALENTI ANTONIA
GENTILI ROBERTO
FEBOLI CLARA
MARINSALTI LILIANA

CHIAMATE DI SOCCORSO

FEBOLI CLARA

APPELLO PERSONALE ATA PIAZZALE

ROSSI SABRINA
D'ANNIBALLE ERMANNO

APPELLO PERSONALE ATA GIARDINO

CICCONI MARIA
PACINI M. CARLA

CONTROLLO EVACUAZIONE NEI LABORATORI DI APPARTENENZA

PIANO INTERRATO

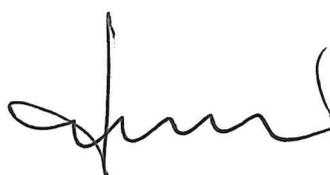
VAGNI ROBERTO
TOBALDI GIAMMARIO

PIANO RIALZATO

GASPARINI STEFANIA
MOCHI LUIGI
TOBALDI GIAMMARIO

PIANO PRIMO

PELATI ZELIO
PALMUCCI GIANPAOLO
FUCILI LUIGI



PIANO SECONDO

FUCILI LUIGI
BURESTA NADIA

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

ADDETTI ANTINCENDIO

BARBARESI ANGELA
BIANCHI SANTE
BIANCHI SILVANA
BURESTA NADIA
CARLETTI LUISA
CECI GIULIANA
COPPARI PATRIZIA
GENEROSO DONATELLA
GIANA NAZZARENA
MARINSALTI LILIANA
PETROCCHI LORENA

CECI GIULIANA
BIANCHI SILVANA
VAGNI ROBERTO
BURESTA NADIA
CARLETTI LUISA
COPPARI PATRIZIA
FUCILI LUIGI
GENEROSO DONATELLA
GIANA NAZZARENA
MARINSALTI LILIANA
MOCHI LUIGI
PETROCCHI LORENA

CONTROLLO EVACUAZIONE

PIANO INTERRATO
PIANO RIALZATO

PIANO PRIMO

PIANO SECONDO
PALAZZETTO
CONTROLLO GENERALE

CECI GIULIANA BIANCHI SANTE VAGNI ROBERTO
CARLETTI LUISA BIANCHI SILVANA PETROCCHI
LORENA
COPPARI PATRIZIA GIANA NAZZARENA MARINSALTI
LILIANA
BURESTA NADIA BARBARESI ANGELA
GENEROSO DONATELLA
PROSPERI MARINO

OPERAZIONI DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO

INT. ENERGIA ELETTRICA
CHIUSURA ACQUA

CHIUSURA METANO

PELATI ZELIO
BIANCHI SANTE CECI
GIULIANA
TOBALDI GIAMMARIO

MOCHI LUIGI
VAGNI ROBERTO

GASPARINI STEFANIA

