



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Superiore "Vittorio Bachelet"

Cod. Ministeriale MIIS003003

Istituto Tecnico Economico - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

□ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail:segreteria@iisbachelet.it - PEC: MIIS003003@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - a.s. 2023/24

Il giorno **06** mese di **febbraio** dell'anno **2024** alle ore **10.50** nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Vittorio Bachelet" di Abbiategrasso.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del Contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. *Giovanni Ferraro*

b) per la RSU d'Istituto :

RICOTTI ANNA *Ricotti*

SCIME' ALEXIA *Alexia Scime*

BOLLA ANDREA *Andrea Bolla*

c) per i Sindacati Territoriali :

.....

INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	1
CAPO I	1
DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata	1
Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	1
CAPO II	2
RELAZIONI SINDACALI - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	2
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione	2
Art. 4 - Permessi sindacali	2
Art. 5 - Agibilità sindacale	2
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione	3
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	3
Art. 8 - Assemblee sindacali	3
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	3
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali	4
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto	4
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto	4
Art. 13 - Materie oggetto di confronto	6
Art. 14 - Materie oggetto di informazione	6
CAPO III	7
LA COMUNITÀ EDUCANTE	7
Art. 15 - La comunità educante	7
CAPO IV	7
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA	7
Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	7
Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)	8
Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria	8
Art. 19 - Classificazione personale ATA	8
Art. 20 - Posizioni stipendiali all'interno delle aree	8

Art. 21 - Posizioni economiche all'interno delle Aree	9
Art. 22 - Mobilità professionale all'interno delle aree	10
Art. 23 - Incarichi specifici al personale ATA	10
Art. 24 - Incarichi di elevata qualificazione	11
Art. 25 - Trattamento economico del personale con incarico di DSGA	12
Art. 26 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA	12
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	14
CAPO I	14
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	14
Art. 27 - Campo di applicazione	14
Art. 28 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	14
Art. 29 – Servizio di prevenzione e protezione	15
Art. 30 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	15
Art. 31 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	15
Art. 32 - Il Documento di valutazione dei rischi	16
Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.Lgs. 81/08 Art. 35)	16
Art. 34 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	16
Art. 35 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	17
Art. 36 - Nuove norme in materia di sciopero (accordo ARAN 2 dicembre 2020)	18
CAPO II	20
PRESTAZIONI DOCENTI e ATA	20
Art. 37 - Modalità comunicazione assenze (Docenti / ATA)	20
Art. 38 - Ferie (Docenti/ATA)	20
Art. 39 - Orario di Lavoro del personale ATA	21
Art. 40 - Criteri relativi alla prestazione dell'orario di servizio (ATA)	21
Art. 41 - Ritardi (ATA)	21
Art. 42 - Chiusura Pre-Festivi (ATA)	21
Art. 43 - Prestazioni aggiuntive ed intensificazione – collaborazioni plurime del personale ATA	22
Art. 44 - Straordinari (ATA)	23
CRITERI PER LA DIDATTICA INTEGRATA (DDI)	23
Art. 45 - Criteri per l'effettuazione della DDI	23
CAPO III	23
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	23

ⁱⁱ

Art. 46 - Risorse finanziarie disponibili	23
Art. 47 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili	24
Art. 48 - Funzioni strumentali	25
Art. 49 - Incarichi specifici personale ATA e posizioni economiche	25
Art. 50 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e loro finalizzazione	27
Art. 51 – Risorse aggiuntive alle attività del PTOF derivanti dal CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE e loro finalizzazione	30
Art. 52 - Compensi per le attività di educazione fisica	32
Art. 53 - Compensi per aree a rischio	32
Art. 54 - Valorizzazione dei docenti e del personale ATA – ex comma 126 art.1 L.107/15	32
Art. 55 - Fondi per il Successo Formativo da delibera Consiglio di Istituto	32
Art. 56 - Attività di recupero	33
Art. 57 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	33
Art. 58 – PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento	33
Art. 59 - Docenti Tutor e Orientatore	35
Art. 60 - Contributo Fondazione Cariplo – Progetto LAlvin	36
Art. 61 - Fondi di bilancio non vincolati	36
Art. 62 - Accesso ed assegnazione degli incarichi	36
CAPO IV	38
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	38
Art. 62 - Individuazione dei criteri	38
Art. 63 - Fasce di oscillazione	38
CAPO V	39
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)	39
Art. 64 - Criteri di applicazione	39
CAPO VI	40
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.	40
Art. 65 - Adozione provvedimenti	40
TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI	41

iii

CAPO I	41
LIQUIDAZIONE COMPENSI	41
Art. 66 - Determinazione di residui	41
Art. 67 - Liquidazione dei compensi	41
Art. 68 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria	41
Art. 69 - Disposizioni finali	41
CAPO II	42
INFORMAZIONE AI SENSI DELL' ART.30 CCNL 2019/21	42
Art. 70 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali	42
ALLEGATO A - FIGURE SENSIBILI	43
ALLEGATO B - ORIENTATORI E TUTOR	44

lf
Jbo
iv
QR
AS

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

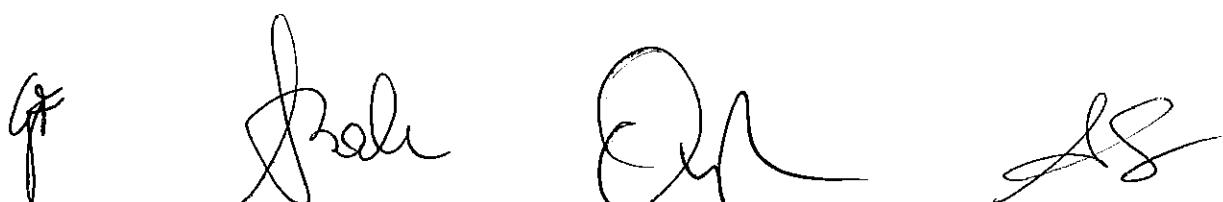
DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'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.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto prof. Giovanni Ferrario e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.
5. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/21 di comparto, la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la 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

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

1. 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:
 - ingresso sala professori;
 - nell'albo digitale in Segreteria digitale, consultabile al link sul sito della scuola.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. La sostituzione ed eliminazione del materiale esposto nella bacheca all'ingresso della sala professori è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. 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

1. 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.
2. 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 due giorni.
3. 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.
4. Per l'anno scolastico 2023/24 il calcolo effettuato è il seguente: 112 dipendenti x 25 minuti e 30 secondi = 2856 minuti pari a 47 ore e 36 minuti.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. 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.

2

2. 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.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzi presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. 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 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

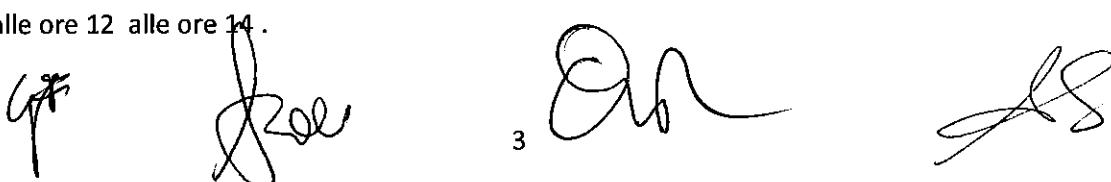
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. 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.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione. La durata massima delle assemblee territoriali invece è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.
3. Prima della stipula del Contratto la RSU avrà cura di discutere in apposite assemblee i dati oggetto di contrattazione.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. 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.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
3. 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10, dalle ore 11 alle ore 13, dalle ore 12 alle ore 14.



GF DR OA SS

5. 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.
6. È 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 due 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.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. 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.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. 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:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico
 - b. 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. 4 di collaboratori scolastici
4. 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. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. 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.
2. 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art. 30 comma 4, lettera c; art. 30 comma 5);
 - b. Confronto (art.30 comma 9, lettera b);
 - c. Informazione (art.30 comma 10, lettera b).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Ai sensi dell'art. 30 comma 4 del C.C.N.L. 2019/21, oggetto della contrattazione di istituto sono:
 - a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

GP
J.Bell

4 OR

J.S

- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c. i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 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;
 - d. 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;
 - e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. 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. 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;
 - j. 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;
 - k. 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.
2. Ai sensi dell'art. 30 comma 5 è oggetto della contrattazione di istituto il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.
 3. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso minimo di cinque giorni.
 4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

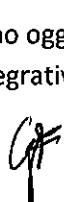
5. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

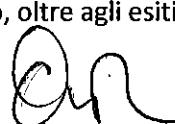
1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. 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;
 - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. 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 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, 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.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:



6



- a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
 - c. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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 Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 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.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta al DS di piano delle attività inherente alla materia del presente articolo, che comunica 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.



7



Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. L'Istituzione Scolastica non è sede di seggio.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che l'Istituto non effettua apertura per più di 10 ore di servizio, il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola riduzione dell'orario a 35 ore settimanali non è applicabile.

Art. 19 - Classificazione personale ATA

1. Il sistema di classificazione del personale ATA è articolato in quattro aree, cui corrispondono quattro differenti livelli di conoscenze, capacità, abilità, competenze professionali, responsabilità e autonomia:
 - a. Area dei collaboratori
 - b. Area degli operatori
 - c. Area degli assistenti
 - d. Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
2. Le aree sono individuate mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto nell'Allegato A del C.C.N.L. 2019/21. All'interno dell'Area si ha equivalenza e fungibilità delle mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro sulla base del Piano delle attività.
3. In coerenza con i relativi contenuti, nell'Area sono individuati i profili professionali indicati nell'Allegato A del C.C.N.L. 2019/21.
4. È previsto un solo livello di accesso dall'esterno per ogni area.
5. Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito 70 dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali o specifici titoli di studio.

Art. 20 - Posizioni stipendiali all'interno delle aree

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie del profilo di appartenenza, agli stessi sono attribuiti, nel corso della vita lavorativa, incrementi stabili dello stipendio tabellare. Possono,

8

inoltre, essere attribuite le posizioni economiche di cui all'art. 52 (Posizioni economiche all'interno delle aree).

2. Il passaggio tra una posizione stipendiale e l'altra potrà essere acquisito al termine dei periodi previsti dal CCNL 19/21, sulla base dell'accertato utile assolvimento di tutti gli obblighi inerenti alla funzione. Il servizio si intende reso utilmente qualora il dipendente, nel periodo di maturazione della posizione stipendiale, non sia incorso in sanzioni disciplinari definitive implicanti la sospensione dal servizio; in caso contrario il passaggio alla posizione stipendiale superiore potrà essere ritardato, per mancata maturazione dei requisiti richiesti, nelle fattispecie e per i periodi seguenti: a. due anni di ritardo in caso di sanzione disciplinare di sospensione dal servizio per una durata superiore a cinque giorni; b. un anno di ritardo in caso di sanzione disciplinare di sospensione dal servizio fino a cinque giorni.

Art. 21 - Posizioni economiche all'interno delle Aree

1. Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrati nell'Area dei Collaboratori, nell'Area degli Operatori e nell'Area degli Assistenti possono essere attribuite, con le modalità di cui ai commi seguenti, posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale.
2. Il numero e gli importi delle posizioni economiche è indicato nella tabella E.1.9 del C.C.N.L. 2019/21.
3. L'attribuzione delle posizioni economiche avviene, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a6 del C.C.N.L. 2019/21), mediante procedura selettiva ed è attivata dal MIM in relazione alle risorse del fondo per le posizioni economiche del personale ATA di cui all'art. 79 nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati:
 - a. possono partecipare alla selezione i dipendenti che, all'avvio dell'anno scolastico in cui si bandisce la selezione abbiano maturato nell'area un'anzianità di servizio di almeno 5 anni;
 - b. le posizioni economiche sono attribuite previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva definita in base alla valutazione conseguita dagli stessi al termine di un apposito corso di formazione diretto a tutto il personale che potrebbe concorrere alla selezione, integrata, a parità di punteggio, dall'anzianità di servizio;
 - c. qualora le risorse destinate alla formazione non siano sufficienti a garantire la formazione a tutto il personale che potrebbe concorrere alla selezione, il MIM definirà la percentuale di lavoratori ammessi al corso di formazione, almeno pari al 130% dei posti disponibili, da individuarsi previa somministrazione di un test a risposta multipla. Le posizioni economiche verranno attribuite al termine del periodo di formazione, previa graduatoria dei partecipanti definita in base alla valutazione conseguita dagli stessi al termine del corso, integrata, a parità di punteggio, dall'anzianità di servizio.
4. La graduatoria di cui al comma 3 ha validità triennale.
5. Le posizioni economiche cessano di essere corrisposte in caso di cessazione dal servizio del dipendente o in caso di progressione tra le aree. In tale ultima ipotesi, qualora il trattamento

9

stipendiale spettante nella nuova area sia inferiore alla somma di posizione economica e trattamento stipendiale in godimento nella precedente area, il dipendente conserva ad personam - in tutto o in parte - la posizione economica in godimento fino a concorrenza del precedente trattamento economico (stipendio più posizione economica). La posizione economica conservata ad personam è riassorbita con il passaggio a posizione stipendiale successiva o in caso di acquisizione di una nuova posizione economica nella nuova area di inquadramento.

6. Il presente articolo abroga l'art. 50 del CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 2 del CCNL 25/07/2008 Sequenza Contrattuale ATA.

Art. 22 - Mobilità professionale all'interno delle aree

1. È possibile, nei limiti della dotazione organica e dei posti previsti a tal fine, il passaggio dei dipendenti da un profilo all'altro all'interno della stessa area. Tale passaggio avviene con il possesso dei requisiti culturali e/o professionali richiesti per l'accesso al profilo professionale cui si chiede il passaggio.

Art. 23 - Incarichi specifici al personale ATA

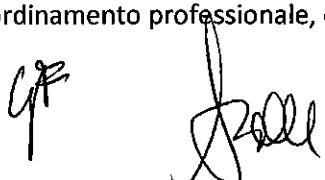
1. Le istituzioni scolastiche ed educative in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio possono conferire ai dipendenti, non titolari di incarico di DSGA ed effettivamente in servizio, incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
2. Gli incarichi di cui sopra sono retribuiti con una specifica indennità, avente carattere accessorio, il cui valore è definito in sede di contrattazione collettiva integrativa d'istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) in relazione alle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto al comma 4 del CCNL 19/21.
3. L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal dirigente scolastico, su proposta del titolare di incarico di DSGA, previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6) (livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali).
4. Tra le risorse destinate al conferimento di incarichi di cui al comma 2 rientrano quelle di cui all'art. 40, comma 1, lett. d) del CCNL 19/04/2018. Esse saranno finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso. Lo specifico incarico di cui al presente comma è retribuito con un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere. In tale sede è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico di cui al presente comma sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento. Il presente comma ha effetti sugli incarichi attribuiti successivamente alla definizione del contratto integrativo di cui al presente comma.

10

5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Art. 24 - Incarichi di elevata qualificazione

1. Nel rispetto delle norme vigenti, presso ciascuna Istituzione scolastica, fatta eccezione per quelle sottodimensionate, è istituita una posizione di lavoro di direzione dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) caratterizzata da un elevato grado di responsabilità ed autonomia gestionale.
2. Ciascuna delle posizioni di cui al comma 1 costituisce oggetto di un incarico a termine di Elevata qualificazione (EQ) attribuito a seguito di procedure cui devono partecipare tutti i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.
3. La posizione di lavoro di DSGA richiede: - conoscenze complete, approfondite e specializzate, integrate dal punto di vista della dimensione fattuale e/o concettuale; - responsabilità amministrativa e di risultato, garantendo la conformità degli obiettivi conseguiti in proprio e da altre persone e gruppi, favorendo la gestione corrente e la stabilità delle condizioni, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo; - autonomia esercitata sovrintendendo al processo decisionale ed attuativo e curandone l'organizzazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti imprevedibili.
4. A titolo esemplificativo, ai sensi dell'art. 25, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, il personale cui è conferito l'incarico di DSGA, nell'ambito di direttive di massima e degli obiettivi assegnati: - sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo contabili; - cura l'organizzazione ai servizi generali amministrativo-contabili svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze; - si coordina con il dirigente scolastico per l'autorizzazione delle ferie al personale ATA; - organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico; - individua il personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, da proporre per l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa ed autorizza le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario; - svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; - è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili;
5. L'incarico di DSGA ha durata triennale e viene conferito dall'Ambito Territoriale - al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione sulla base dei criteri e dei requisiti oggetto di confronto cui all'art. 30, comma 9, lett. a5) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali). Resta fermo che, fino a quando il personale inquadrato nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni è pari al numero degli incarichi di DSGA, in fase di attribuzione/rinnovo dell'incarico di DSGA ha titolo di precedenza sugli altri candidati che hanno presentato domanda per la stessa sede il lavoratore che ha ivi svolto l'incarico nel triennio precedente.
6. Ferma restando la durata triennale dei singoli incarichi, ai dipendenti che, sulla base del previgente ordinamento professionale, erano inquadrati nell'area dei DSGA è garantito, fino alla cessazione del



11 



rapporto di lavoro, l'incarico di DSGA nonché il diritto di precedenza laddove presentino domanda per la stessa sede ove hanno svolto l'incarico nel triennio precedente.

7. Il personale titolare di incarico di DSGA può partecipare alle operazioni di mobilità territoriale con le medesime cadenze previste per il restante personale.

Art. 25 - Trattamento economico del personale con incarico di DSGA

1. Al personale titolare di incarico di DSGA, oltre allo stipendio tabellare, è corrisposta un'indennità di direzione che si compone di una parte fissa, pari ad € 2.764,20 annui lordi e di una parte variabile, i cui importi minimi sono indicati nella tabella di cui all'Allegato C del CCNL 19/21. L'indennità di parte variabile continua ad essere finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa ed assorbe qualsiasi compenso per prestazioni eccedenti. In sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 30 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) comma 2, lett. a) è possibile incrementare le misure degli importi indicati nell'Allegato C – Misure economiche dei parametri per il calcolo dell'indennità di direzione parte variabile, anche a valere sui fondi previsti dalla legge 160/2019.
2. La parte fissa dell'indennità di direzione, di cui al comma 1, riassorbe il compenso individuale accessorio di cui all'art. 74, comma 3 (Ulteriori incrementi delle indennità fisse) e continua ad essere inclusa nel calcolo della quota utile ai fini del trattamento di fine rapporto (TFR), in aggiunta alle voci retributive già previste dal comma 1 dell'art. 4 del CCNQ del 29 luglio 1999.
3. Al fine di garantire la copertura dei futuri oneri derivanti dall'incremento dei destinatari della disciplina del trattamento di fine rapporto, continua ad essere posto annualmente a carico delle disponibilità complessive del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa un importo pari al 6,91% del valore della parte fissa dell'indennità di direzione effettivamente corrisposta in ciascun anno. Conseguentemente, il fondo è annualmente decurtato dell'ammontare occorrente per la copertura dei maggiori oneri per il personale che progressivamente sarà soggetto alla predetta disciplina.
4. Al personale titolare di incarico di DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati – ivi incluso il MIM – da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo per il miglioramento l'offerta formativa.

Art. 26 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA

1. Nel caso in cui il titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.
2. Al personale che, ai sensi del comma 1, sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta

12

formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del C.C.N.L. 2019/21 (Trattamento economico del personale con incarico di DSGA) in luogo del compenso individuale accessorio.

3. Qualora nella vigenza del contratto triennale di cui al comma 5 dell'art. 55 del C.C.N.L. 2019/21 (Incarichi di elevata qualificazione), il titolare dell'incarico di DSGA sia assente dall'inizio e per l'intero anno scolastico (fino al 31 agosto), o per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, l'Ambito Territoriale:
 - a. conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5 del C.C.N.L. 2019/21 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali);
 - b. laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico ad interim ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA.
4. Al personale che, ai sensi del comma 3, lett. a. viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del C.C.N.L. 2019/21 (Trattamento economico del personale con incarico di DSGA) in luogo del compenso individuale accessorio.
5. Nelle ipotesi di cui al comma 3, lett. b. lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 27 - Campo di applicazione

1. 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.
2. 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 PTOF.
3. 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.
4. 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. 28 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. 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:
 - a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b. 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;
 - c. designare il personale incaricato di attuare le misure;

- d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl 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. 29 – Servizio di prevenzione e protezione

1. 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 i seguenti incaricati, come da tabella in Allegato A.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico individua oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determina i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 30 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'a.s. 2023/24 il Responsabile SPP è Ing. Fabio Raffaele Collamati.

Art. 31 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.
2. 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 nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 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.





4. Per l'anno scolastico 2023/24 il medico competente è la Dott.ssa Laura Garavaglia.

Art. 32 - Il Documento di valutazione dei rischi

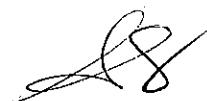
1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti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

Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.Lgs. 81/08 Art. 35)

1. 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:
 - a. il dvr e il piano dell'emergenza;
 - b. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - c. i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
2. La riunione 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. 34 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - a. il quadro normativo sulla sicurezza;
 - b. la responsabilità penale e civile;
 - c. gli organi di vigilanza;
 - d. la tutela assicurativa;
 - e. i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - f. la valutazione dei rischi;



- g. i principali rischi e le misure di tutela;
- h. la prevenzione incendi;
- i. la prevenzione sanitaria;
- j. la formazione dei lavoratori.

Art. 35 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o individuato dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno e deve dare disponibilità e possedere le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. 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.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. 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.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. 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 merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.
7. 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.
8. Relativamente alla designazione del RLS, viene individuato tra le RSU Andrea BOLLA, che è in possesso delle competenze specifiche.
9. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

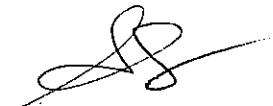
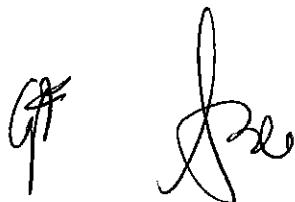
11. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 36 - Nuove norme in materia di sciopero (accordo ARAN 2 dicembre 2020)

1. Con la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (12 gennaio 2021) è entrato in vigore l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020.
2. L'Accordo sostituisce il precedente, che era stato allegato al Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Scuola 1998-2001 e pubblicato in G.U., serie generale, n. 109 del 9 giugno 1999.
3. Come previsto dalla normativa è stato sottoscritto in data 11 febbraio 2021 il protocollo di intesa tra l'Istituto e le Sigle sindacali che disciplina il contingente minimo e i criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.
4. Si definisce il seguente contingente minimo
 - a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - i. n. 1 assistenti amministrativi;
 - ii. n. 1 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza;
 - iii. n. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
 - b. raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi:
 - i. n. 1 assistenti tecnici del reparto o del laboratorio
 - ii. eventuale n. 1 collaboratori scolastici ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati
 - c. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- i. DSGA;
 - ii. e/o n. 1 assistenti amministrativi.
5. Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:
 - a. in prima istanza si terrà conto della VOLONTARIETÀ
 - b. in subordine si passerà al SORTEGGIO tra tutti i lavoratori a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'anno di riferimento dello sciopero, con esclusione di chi è già stato individuato negli scioperi precedenti.
6. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate, secondo articolo 10 comma 6 lettere D e F dell'accordo Aran del 2 dicembre 2020:
 - a. gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
 - b. gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.



CAPO II

PRESTAZIONI DOCENTI e ATA

Art. 37 - Modalità comunicazione assenze (Docenti / ATA)

1. In caso di assenza tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente la propria assenza al personale di segreteria entro le ore 7:45.

Art. 38 - Ferie (Docenti/ATA)

1. Per quanto riguarda l'effettuazione delle ferie si richiamano i principi espressi dal C.C.N.L. che prevede, compatibilmente con le esigenze di servizio, e nel rispetto dei turni prestabiliti, il frazionamento delle ferie in più periodi.
2. Resta fermo il principio che le ferie nei periodi di funzionamento dell'attività didattica devono di norma, essere richieste con anticipo di almeno tre giorni e che la loro concessione non deve creare situazione di criticità sul normale funzionamento del servizio.
3. Per il personale ATA le richieste di ferie e festività sopprese devono essere richieste ed autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.
4. Le richieste per il periodo di sospensione delle attività didattiche di dicembre/gennaio devono essere presentate entro un mese dalle festività al fine di predisporre una adeguata presenza nei giorni di apertura dell'istituto.
5. Per il periodo pasquale devono essere presentate entro 15 febbraio 2024 dalle festività per poterne predisporre il piano. Per il periodo estivo devono essere presentate entro la prima decade di aprile per poter predisporre un piano funzionale delle stesse entro il 30 aprile 2024.
6. Dal termine delle operazioni d'esame alla fine di agosto, il funzionamento sarà garantito con la presenza di almeno 2 assistenti amm.vi e n. 2 collaboratori scolastici; per i periodi di sospensione di attività didattica in corso d'anno, salvo eventuali disposizioni dirigenziali, il contingente minimo richiesto è di 2 assistenti amministrativi, 2 collaboratori scolastici e 1 assistente tecnico. In mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (es. chiusura dell'azienda del coniuge, convivente o familiare) al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con i propri parenti.
7. Le ferie e le festività sopprese devono essere fruite entro l'anno scolastico corrente. Il personale è tenuto alla richiesta di tutte le ferie spettanti entro il mese di agosto, 15 delle quali continuative: è possibile portare a residuo per l'anno successivo solo ferie NON CONCESSE per motivate esigenze di servizio.

20

Art. 39 - Orario di Lavoro del personale ATA

1. Considerato che, ai sensi del C.C.N.L. l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali, suddivise in 6 ore continuative, tutto il personale ATA ha l'obbligo della timbratura in entrata ed in uscita al fine del monitoraggio delle ore effettuate.
2. Per quanto attiene il recupero orario delle giornate pre-festive di chiusura della scuola come deliberate dal Consiglio di istituto il recupero è preventivamente inserito (in ragione di 5 ore settimanali pro capite per Amm e Tec e 4 ore pro capite per CS) anche in considerazione del recupero compensativo concesso per gli AA e AT a settimane alterne e per i CS in ragione di una giornata di recupero mensile, nelle turnazioni a partire dal mese di settembre.

Art. 40 - Criteri relativi alla prestazione dell'orario di servizio (ATA)

1. Nell'assegnazione degli orari di lavoro saranno tenute in considerazione le richieste di orario formulate dal personale e motivate con effettive esigenze personali e/o familiari se compatibili con le esigenze di servizio.
2. È possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro per motivate esigenze personali o familiari, dello scambio verrà data comunicazione preventiva al Funzionario.
3. I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di festività o assenza, fatto salvo il riscontro di reali disservizi e per motivate esigenze di servizio.
4. La pausa deve essere prevista oltre le 7h 12' di lavoro prestato.
5. Ogni prestazione lavorativa eccedente rispetto a quella programmata deve essere autorizzata.
6. Durante l'interruzione dell'attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti dell'orario di servizio, fatti salvi esigenze non programmabili relative agli impegni per scrutini ed esami.

Art. 41 - Ritardi (ATA)

1. In caso di ritardo sull'orario di ingresso il personale è tenuto a:
 - a. recuperare nella stessa giornata prolungando l'orario di uscita se il ritardo è pari od inferiore a 30';
 - b. recuperare entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio su indicazione del Dsga se il ritardo è superiore a 30'.
2. Il riepilogo dei crediti o debiti orario di ogni dipendente risultante dalla stampa delle risultanze del cartellino e sottoposto preventivamente al Dirigente Scolastico, sarà fornito ogni mese a ciascun interessato.

Art. 42 - Chiusura Pre-Festivi (ATA)

1. Il personale Ata in merito alla chiusura dei pre-festivi ha approvato all'unanimità il seguente calendario:

21

Giornate pre-festive a.s. 2023/24	
09/12/2023	sabato
23/12/2023	sabato
30/12/2023	sabato
05/01/2024	venerdì
17/02/2024	sabato
30/03/2024	sabato
20/07/2024	sabato
27/07/2024	sabato
03/08/2024	sabato
10/08/2024	sabato
16/08/2024	venerdì
17/08/2024	sabato

2. La copertura della mancata prestazione lavorativa nelle giornate sopra indicate deve essere effettuata con prestazione aggiuntive. Nell'eventualità in cui le ore aggiuntive non dovessero essere sufficienti si provvederà con regolare richiesta di ferie.
3. Gli eventuali crediti orari devono essere recuperati entro il termine dell'anno scolastico, anche con riduzione oraria giornaliera, salvo impedimenti oggettivi (assenze per malattia).

Art. 43 - Prestazioni aggiuntive ed intensificazione – collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può richiedere al personale ATA prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. La richiesta di prestazioni aggiuntive terrà conto, in ordine di priorità:
 - a. della disponibilità espressa dal personale per iscritto;
 - b. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. della turnazione del personale disponibile;

3. Il Dirigente Scolastico può chiedere, inoltre, prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico e vengono remunerate con i fondi a disposizione della contrattazione.

Art. 44 - Straordinari (ATA)

1. La sostituzione giornaliera fino a 1 unità di Collaboratori Scolastici assente è effettuata dal personale presente in fascia pomeridiana. Oltre ad una unità il personale effettua 12 minuti pro capite per la sostituzione degli ulteriori assenti.
2. Per quanto riguarda, l'assegnazione di ore straordinarie oltre ad una unità di personale ATA, stabilita la quota economica in base alla disponibilità dei fondi, le eventuali ore eccedenti effettuate verranno remunerate o recuperate oltre ai prefestivi.
3. In quest'ultimo caso, se il dipendente scegliesse il recupero, questo potrà essere effettuato fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi, da aggiungere alle ferie o in riduzione dell'orario giornaliero durante la sospensione delle attività didattiche.

CRITERI PER LA DIDATTICA INTEGRATA (DDI)

Art. 45 - Criteri per l'effettuazione della DDI

1. La DDI è attivata dal personale docente in via ordinaria su richiesta della famiglia a fronte di una specifica certificazione medica di impossibilità a frequentare in presenza da parte dello studente/studentessa.
2. L'attivazione della DDI è compresa nell'attività didattica ordinaria del docente. In caso di ripristino dello stato di emergenza si attiverà una specifica sessione di contrattazione sulle modalità e criteri di attivazione della DDI.

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 46 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

.23

- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
- d. contributo delle famiglie per ampliamento offerta formativa stabilito dal CdI nella misura del 70% destinata ai progetti extracurriculari;
- e. risorse per la pratica sportiva;
- f. risorse per le aree a rischio;
- g. valorizzazione dei docenti e del personale ATA (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- h. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II grado);
- i. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- j. PCTO;
- k. Contributo Fondazione Cariplò – Progetto LAIVin;
- l. Fondi PNRR e Fondi aggiuntivi da bilancio;
- m. Fondi Successo formativo (dal 30% Contributo Famiglie Investimento);
- n. Orientatori e Tutor.

Art. 47 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività aggiuntive che contribuiscano alla realizzazione degli obiettivi del PTOF, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

FIS	€ 35.985,23
ECONOMIE FIS 2.067,78 ORE ECCEDENTI 3.322,23 ATT ED FIS 764,91 BONUS 22,07	€ 6.176,99
FS	€ 4.158,28
IS	€ 2.953,07
ORE ECC	€ 3.420,03
AREE RISCHIO	€ 2.225,83
ATT COMPL. ED FISICA	€ 3.525,47
BONUS	€ 14.072,36

24

CORSI RECUPERO	€ 23.303,99
CONTRIBUTI FAMIGLIE	€ 33.455,22
CONTRIBUTI PER IL SUCCESSO FORMATIVO DELIBERATI A DICEMBRE 2023	€ 9.539,56
FONDI DI BILANCIO NON VINCOLATI AVANZI DI CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE	€ 2.775,00
ORIENTATORE E TUTOR	€ 57.220,33
PCTO	€ 19.208,88
TOTALI	€ 218.020,24

Gli importi del Mof 2023/24 sono stati comunicati dal Ministero con nota 25954 del 29/09/2023.

Art. 48 - Funzioni strumentali

1. Il Collegio Docenti ha stabilito le aree delle seguenti funzioni strumentali alle quali, in sede di contrattazione si attribuisce un compenso per area pari ad € 831,65 derivante dai fondi assegnati per quest'anno che ammontano complessivamente ad € 4.158,28.
 - a. AREA PTOF, RAV e Piano di miglioramento
 - b. AREA Educazione alla salute
 - c. AREA Orientamento
 - d. AREA Inclusione
 - e. AREA Cultura
2. Si specifica che, qualora una funzione non rispettasse la programmazione prevista per la propria area di competenza, l'importo della suddetta verrà ridistribuito tra le restanti funzioni.

Art. 49 - Incarichi specifici personale ATA e posizioni economiche

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):
 - a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
2. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al

25

restante personale, CS AA e AT secondo la seguente tabella, considerando l'importo complessivo pari a € 2.952,68:

LAVORATRICE/TORE	PROFILO	IMPORTO	INCARICO
BOLLA	AT	€ 200,00	Collaborazione ufficio tecnico
RASPO	AT	€ 200,00	Collaborazione ufficio tecnico
ALBORE	AT	€ 200,00	Collaborazione ufficio tecnico
COLICA	AA	€ 200,00	Coordinamento area ALUNNI
ESINI	AA	€ 200,00	Coordinamento area AAGG
LAMARI	AA	€ 200,00	Coordinamento area ALUNNI
ORIOLO	AA	€ 200,00	Coordinamento area PERSONALE
SCOCCA	AA	€ 200,00	Coordinamento area PERSONALE
FONTANA	CS	€ 100,00	Assistenza DVA
FORBINI	CS	€ 600,00	ASSISTENZA DVA / SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI
MUSTO	CS	€ 125,00	Assistenza DVA
ROCCA	CS	€ 125,00	Assistenza DVA
TREVISAN	CS	€ 125,00	Assistenza DVA
PENDOLA	CS	€ 125,00	COLLABORAZIONE CON GESTIONE ATTREZZATURE
VECCHIO	CS	€ 125,00	Assistenza DVA
€ 2.925,00		TOTALE PROGRAMMATO € 27,68 DA PROGRAMMARE IN ITINERE	

3. Il sottoelencato personale destinatario di 1^a o 2^a posizione economica è assegnatario dei seguenti incarichi, per i quali percepisce nelle competenze mensili le spettanze per la valorizzazione:

LAVORATRICE/TORE	PROFILO	TIPO DI VALORIZZAZIONE	INCARICO
SANTANGELO	AA	valorizzazione professionale area A	Attività di tutoraggio ai colleghi per ricostruzioni di carriera
BRAGALINI	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza a persone con disabilità
MONEA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza a persone con disabilità
PAVAN	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza a persone con disabilità
RUFFINA	CS	valorizzazione professionale area A	primo soccorso e assistenza a

GF

Jher

26

An

SS

SCAGLIA	CS	valorizzazione professionale area A	persone con disabilità primo soccorso e assistenza a persone con disabilità
---------	----	-------------------------------------	--

Art. 50 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e loro finalizzazione

1. Importi e ripartizione FIS:

a. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono pari a € 59.289,22 lordo dipendente.

Vengono dedotti:

importo destinato ai corsi di recupero e sportelli help, pari a € 23.303,99

indennità di direzione al DSGA FF (comprensiva della differenza tra Indennità Direzione DSGA e CIA in godimento come AA) pari a € 6.273,40

accantonamento per eventuali arretrati Indennità Direzione DSGA a seguito dell'applicazione nuovo C.C.N.L. pari a € 1.059,00

il saldo risultante pari a € 28.652,83 viene suddiviso tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA e dal Regolamento di Istituto. A tal fine sono assegnati per le attività del personale:

FIS personale docente	70%	€ 20.056,98
-----------------------	-----	-------------

FIS personale ATA	30%	€ 8.595,85
-------------------	-----	------------

b. Allo stesso modo, le economie senza vincolo presenti pari a € 6.176,99 lordo dipendente vengono suddivise sempre con le medesime percentuali

ECONOMIE personale docente	70%	€ 4.323,89
----------------------------	-----	------------

ECONOMIE personale ATA	30%	€ 1.853,10
------------------------	-----	------------

c. Alla quota docenti si aggiungono € 9.850,65 provenienti dall'Art. 54 - Valorizzazione dei docenti e del personale ATA.

d. I totali a disposizione risultanti sono quindi:

DOCENTI	€ 34.231,52
---------	-------------

ATA	€ 10.448,95
-----	-------------

2. La ripartizione del FIS relativa al personale DOCENTE si riassume nella sottoelencata tabella:

27

COLLABORATORI DEL DS	€ 3.850,00
COORDINATORI CLASSE (55) seconde, terze e quarte (33) € 10.799,25 prime (11) € 4.023,25 quinte (11) € 4.446,75	€ 19.269,25
RESPONSABILI DIPARTIMENTO MATERIA 11 dipartimenti	€ 847,00
COMMISSIONE ORARIO	€ 3.272,50
TUTOR ANNO DI PROVA 4 tutor	€ 924,00
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	€ 577,50
COMMISSIONE ELETTORALE	€ 423,50
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA	€ 2.117,50
SCUOLA IN OSPEDALE	€ 500,50
Accantonamento eventuali retribuzione Formazione Docenti eccedente 40 ore ¹	€ 2.444,75
TOTALE	€ 34.226,50

¹ In mancanza di un dato storico relativo alle ore di formazione effettivamente svolte dai Docenti, dal presente anno si introduce una rilevazione puntuale della formazione svolta dal personale Docente tramite autocertificazione da consegnare entro il 31 maggio 2024.

AVANZO	€ 5.02
--------	--------

3. La ripartizione del FIS per complessivi € 10.448,95 relativo al personale ATA si riassume nella sottoelencata tabella:

AA	€ 4.968,92
AT	€ 1.492,62
CS	€ 3.987,41

In particolare saranno assegnati in base ai seguenti criteri:

CRITERIO	PROFILO
Intensificazione rispetto al piano di lavoro ordinario propria mansione	TUTTI I PROFILI
Collaborazione con la Dirigenza	TUTTI I PROFILI
Magazzino	COLLABORATORI SCOLASTICI
Commissione elettorale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

The image shows four handwritten signatures in black ink. From left to right: 1) A signature starting with 'G.F.' above a more cursive name. 2) A signature starting with 'S.M.'. 3) A signature starting with 'O.M.' followed by a stylized surname. 4) A final signature on the far right.

Art. 51 – Risorse aggiuntive alle attività del PTOF derivanti dal CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE e loro finalizzazione

1. Determinazione contributo famiglie

Il Consiglio di Istituto stabilisce annualmente la quota del contributo delle famiglie da destinare alle attività progettuali di AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA. Tali fondi vengono destinati ai Progetti presentati ed approvati dal Collegio Docenti che dovrebbe verificare, oltre alla valenza formativa e alla congruenza con il PTOF, sia l'organicità e sistematicità rispetto alla proposta complessiva dei Progetti di Istituto, sia l'impatto sulle attività didattiche.

Le attività progettuali per l'arricchimento dell'offerta formativa, sono finanziate in parte anche con i contributi delle famiglie ammontanti a **€ 33.455,22** lordo dipendente dei quali:

€ 23.418,65 lordo dipendente per i docenti;

€ 10.036,57 lordo dipendente per personale ATA.

2. Contributo famiglie - DOCENTI

La ripartizione dei fondi provenienti dal Contributo delle famiglie viene distribuita sui seguenti progetti:

PROGETTI	
PTOF_RAV_PIANO DI MIGLIORAMENTO	€ 1925,62
SUPPORTO NUOVE TECNOLOGIE	€ 1627,94
LA DIMENSIONE CULTURALE	€ 1943,12
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	€ 665,21
ORIENTAMENTO	€ 4794,65
POTENZIAMENTO CLASSI QUINTE LG2	€ 1295,15
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE SU LG2	€ 1575,21
PROGETTO LINGUE LINGUISTICO	€ 1750,57

POTENZIAMENTO INGLESE CLASSI SECONDE SCIENTIFICO-ITE	€ 140,05
MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE	€ 525,17
L'IMMAGINE DELLA STORIA	€ 612,62
STORIA VIVA	€ 595,09
SPORTELLO ASCOLTO	€ 700,23
SPORT SALUTE BENESSERE	€ 376,79
RALLY DELLA MATEMATICA	€ 245,08
OLIMPIADI MATEMATICA	€ 323,10
IO RICICLO NON RIFIUTO	€ 1101,36
CANCRO IO TI BOCCIO	€ 280,09
BLOG	€ 402,63
OLIMPIADI FISICA E GIOCHI DI ANACLETO	€ 385,12
CORSO LIS AVANZATO	€ 262,58
IL FUTURO CHE VORREI	€ 1522,92
ALLA CORTE DEL RE E REGINA	€ 255,28
TOTALE PROGRAMMATO	€ 22.692,96

In sede di CONSUNTIVAZIONE potranno essere ridefiniti gli importi in ragione dell'effettivo svolgimento del Progetto.

3. Contributo famiglie - ATA

La ripartizione dei fondi provenienti dal Contributo delle famiglie relativo al personale ATA per **€ 10.036,57** lordo dipendente, si riassume nel prospetto di seguito:

TOTALE AT	€ 2.100,00
-----------	------------

TOTALE AA	€ 3.290,00
TOTALE CS	€ 4.625,00

L'importo è forfettario per tutte le categorie.

L'avanzo pari a € 21,57 verrà ridistribuito in itinere.

Art. 52 - Compensi per le attività di educazione fisica

- Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari a € 3.525,47 lordo dipendente e sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate in attività complementari svolte in orario extra curriculare.

Art. 53 - Compensi per aree a rischio

- I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti della COMMISSIONE INCLUSIONE per complessivi € 1.558,08.
- Per il personale ATA la quota di € 667,75 verrà suddivisa tra n. 3 unità di AA e n. 3 unità di AT.

Art. 54 - Valorizzazione dei docenti e del personale ATA – ex comma 126 art.1 L.107/15

- L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale DOCENTE e ATA per l'a.s. 2021/22 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 è complessivamente di € 14.072,36 che sarà suddiviso tra DOCENTI e ATA con la stessa percentuale del 70% (Docenti) e 30% (ATA).
- L'importo destinato ai docenti pari ad € 9.850,65 confluirà nel FIS.
- La quota pari a € 4.221,71 destinate alla valorizzazione ATA sarà impiegata:
 - primariamente a remunerare attività a carattere straordinario e non continuativo (es. tendaggi, sgomberi, affiancamento DSGA, PON/PNRR...)
 - quanto non utilizzato al punto a. verrà destinato ad aumentare la quota per l'intensificazione
 - eventuali avanzi dai punti a. e b. distribuite proporzionalmente all'orario di servizio.

Non accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del personale ATA colui il quale registra assenze superiori al 10% del proprio monte ore lavorativo, o per ritardi reiterati, o se è sottoposto a provvedimenti disciplinari.

Art. 55 - Fondi per il Successo Formativo da delibera Consiglio di Istituto

- L'importo deliberato dal Consiglio di Istituto ammonta a € 9.539,56 così distribuito:

32

- € 3.683,51 - compensazione eccedenze a.s. 22/23;
- € 1.600,00 - progetto inclusione;
- € 4.256,05 - aumento corsi recupero e sportelli a.s. 23/24.

Art. 56 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello e di corsi di recupero per un totale complessivo lordo dipendente di € 23.303,99. A questo importo si aggiungono € 4.256,05 dall' art. 55.
2. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
3. I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore e superiore alle 10 e dovranno avere almeno 8 studenti.
4. Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di € 38,50 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con € 55,00 ad ora prestata.
5. Le attività del secondo quadrimestre saranno autorizzate in funzione degli avanzi dalla rendicontazione delle attività effettivamente svolte nel primo quadrimestre.

Art. 57 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 15 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - a. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
 - b. disponibilità a prestare ore eccedenti anche personale ATA, fino ad un massimo di 6 ore settimanali.
 - c. esigenza di sostituzione cs per periodi inferiori ai 7 giorni lavorativi con l'espletamento di ore straordinarie.
2. Al fondo accede il personale ATA per le ore straordinarie effettuate in coincidenza con le attività di orientamento nelle giornate festive, per le quali è altresì previsto dalla normativa il riposo compensativo.

Art. 58 – PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e l’Orientamento

1. La ripartizione dei fondi assegnati per i PCTO che ammontano a € 19.208,88 lordo dipendente sono divise tra:
 - a. DOCENTI: € 18.208,88
 - b. ATA-Amministrativi: € 1.000,00

GF
DSCN

33
OAI

SS

2. Per la parte relativa ai DOCENTI, si seguirà la seguente ripartizione:

- a. Compensi per i Referenti PCTO per ciascun Indirizzo: **€ 4.000,00**
- b. Progetti PCTO come da tabella seguente

PROGETTI	IMPORTO
BENVENUTI IN OLANDA	€ 175,06
DFC	€ 525,17
MAXlemergenza	€ 612,68
10 ANNI DI BELLEZZA	€ 612,70
TRAME DI VITA	€ 350,11
APPRENDISTI CICERONI	€ 787,75
SCIENZA CHE SPIAZZA	€ 1.750,19
B-RUN	€ 525,17
BLSD	€ 0
REPUBBLIC@SCUOLA	€ 262,58
DIR@ECONOMIA	€ 787,75
PIAZZA AFFARI	€ 140,05
KA122	€ 175,06
ORTI CULTURA	€ 350,11
RADICI	€ 245,08
DOCUMENTANDO	€ 0
PEER TUTORING	€ 140,05
PRIM'ARIA	€ 350,11

JUVENES	€ 175,06
CINEMA COMUNICAZIONE STORYTELLING	€ 0
AIUTO STUDIO	€ 140,05
INGLESE IN BIBLIOTECA	€ 262,58
STAGE DUBLINO	€ 262,58
STAGE MADRID	€ 262,58
SCAMBIO FRANCIA	€ 525,17
SCAMBIO GERMANIA	€ 525,17
SCIENCE TOGETER	€ 700,23
PAL.CO	€ 227,57

3. L'avanzo verrà ridistribuito a consuntivo.
4. L'importo di € 1.000,00 previsto per il personale ATA verrà riconosciuto al personale AA che stila le convenzioni interfacciandosi con i Responsabili ed i Tutor per un totale complessivo di 69 ore.

Art. 59 - Docenti Tutor e Orientatore

1. I fondi assegnati ammontano a **€ 57.220,33** e vengono così ripartiti:
 - a. All'orientatore si assegna la quota minima integrata proporzionalmente al numero di studenti eccedenti lo scaglione previsto (714 studenti su 600 pari al 19%): € 1.344,70.
 - b. I fondi restanti vengono suddivisi sul numero di studenti partecipanti (per una quota di € 78 a studente) e assegnati ai Docenti Tutor fino al massimo previsto dalla normativa (€ 3.579,50) come da tabella Allegato B.
2. Tutti i Docenti Tutor superano il minimo previsto (€ 2.147,70) per cui non sono necessarie integrazioni.
3. L'avanzo è pari ai **€ 571,18**.

GP

35

DR

AS

Art. 60 - Contributo Fondazione Cariplo – Progetto LAIVin

1. Questo progetto, della durata triennale, co-finanziato dalla Fondazione Cariplo, vede stanziato per il personale strutturato, l'importo lordo stato di € 16.000,00, € 12.000,00 dei quali finanziati da Fondazione Cariplo.
2. Tale importo remunererà i docenti ed il personale ATA coinvolto a fine percorso per un importo complessivo di € 4.000,00 lordo stato.
3. Tale progetto prevede l'intervento di fondi di bilancio propri che co-finanziano il progetto per le prestazioni da parte di terzi ed acquisto di materiali.

Art. 61 - Fondi di bilancio non vincolati

1. Per l'attuazione della progettualità si mettono a disposizione fondi dedicati che saranno destinati alle aree specifiche:
 - a. Fondi Ministeriali inerenti l'educazione alla salute (Risorse ex art. 39 bis c.1 Dlgs 115 9/8/22);
 - b. Avanzi di amministrazione non vincolati per favorire l'integrazione degli stranieri e DVA;
 - c. Fondi per l'orientamento in entrata e in uscita degli studenti relativi ad esercizi precedenti;
 - d. Avanzi di amministrazione non vincolati per il piano di miglioramento/RAV/PTOF.
2. I fondi risultano così destinati:

PROGETTI	
DENOMINAZIONE	IMPORTO
compenso al DSGA per la gestione della progettualità	€ 2.775
accantonamento rimborso forfettario viaggi istruzione	€ 3.000
TOTALE	€ 5.775

Art. 62 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il DS, assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e del piano Formulato dal Funzionario, provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è

GF

Bra

36

AH

SS

inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il DS utilizza i criteri definiti nel confronto.

2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS o con il contributo delle famiglie.
3. In particolare il personale Amministrativo ha concordato con il Funzionario un pagamento forfettario per la partecipazione ai Progetti, salvo per il progetto dei PCTO.
4. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
 - a. La delibera del Collegio dei docenti;
 - b. L'attività da effettuare;
 - c. Il compenso da corrispondere (forfettario).
5. Il DS si impegna a redigere lettera di incarico sia ai docenti referenti dei progetti, sia agli Ata coinvolti negli stessi nei 30 giorni successivi alla sottoscrizione del Contratto.
6. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate all'amministrazione.
7. L'eventuale avanzo verrà ridistribuito a consuntivo.
8. Il singolo dipendente riceverà all'atto della liquidazione dei compensi accessori una puntuale comunicazione in merito all'origine del pagamento.

CAPO IV

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 62 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 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:
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c. genitori di figli di età inferiore ad anni 13.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 DEL MESE DI SETTEMBRE.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 63 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:
2. far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
3. se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza.

CAPO V

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. 64 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.
 - a. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, comunica con il proprio personale esclusivamente via mail.
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti
 - a. Si concorda che possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale il Dirigente, le Collaboratrici, le Funzioni Strumentali e la DSGA (per il personale ATA)
4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
 - a. Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (dalle 7,45 alle 14 e nel fino alle 18 nei periodi di riunioni), escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

GF  39  

CAPO VI

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Art. 65 - Adozione provvedimenti

1. 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.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - a. esecuzione dei progetti comunitari;
 - b. adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - c. assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - d. supporto al piano PNSD;
 - e. supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - f. altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. 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.
4. 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.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CP Bolet 40 Or 

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 66 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell’anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 67 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell’anno scolastico di riferimento, salvo oggettivi impedimenti dovuti al mancato accredito delle risorse.
2. Per consentire il rispetto dei termini di pagamento la riunione di verifica con RSU dovrà essere indetta entro il 15/07.
3. Sarà possibile liquidare in corso d’anno i progetti terminati e rendicontati che attingono al Contributo delle famiglie.

Art. 68 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio 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. 69 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2019/21.

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL' ART.30 CCNL 2019/21

Art. 70 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

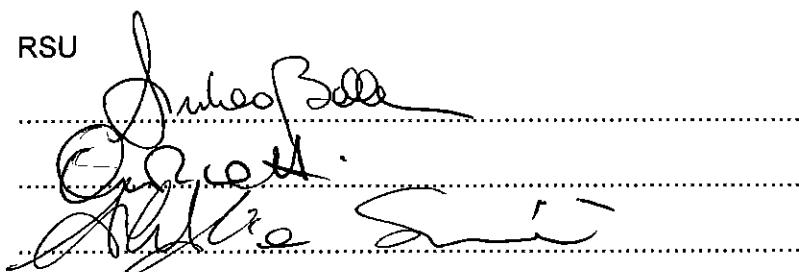
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. 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.

Abbiategrasso, 6 FEBBRAIO 2024

LE PARTI

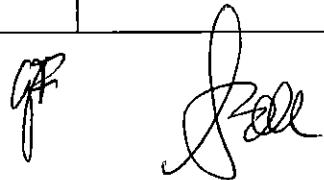
Il Dirigente Scolastico

RSU



ALLEGATO A - FIGURE SENSIBILI

Piano Terra	Coordinatore		Bosisio Cinzia
	Primo Intervento	Musto Simone	Piragine Francesca
		Bolla Andrea	Tedesco Paolo
	Primo Soccorso	Forbini Giuseppina	Mazzetto Sara
Piano Primo	Coordinatore		Invernizzi Elisabetta
	Primo Intervento	Monea Marisa	Ricotti Anna
			Previtali Chiara
	Primo Soccorso	Pavan Maria Teresa	Ferrero Alessandro
Piano Secondo	Coordinatore		Cattaneo Monica
	Primo Intervento	Vecchio Anna	Saffioti Claudio
	Primo Soccorso	Ruffina Cristina	Salmistraro Paola – Giannino Alberto
Ala Nuova	Coordinatore		Meloni Fabrizio
	Primo Intervento	Raspo Adriano	Perna Maria Grazia
		Trevisan Rosangela	Toffoletto Pietro
	Primo Soccorso	Scaglia Alice	Vassalli Manuela – Passoni Isabella
Palestra	Coordinatore		Fontana Alberto
	Primo Intervento	Pendola Rosetta	Restelli Stefano
		Bragalini Claudia	
	Primo Soccorso	Albore Alessandro	Marabini Alberto – Ferrari Renzo





ALLEGATO B - ORIENTATORI E TUTOR

DOCENTE TUTOR	STUDENTI	COMPENO
Alemani	44	€ 3.443,32
Anastasi	36	€ 2.817,26
De Vitis	31	€ 2.425,97
Franco	38	€ 2.973,77
Leonzini	46	€ 3.579,50
Lorenzo	49	€ 3.579,50
Mancini	48	€ 3.579,50
Masserini	46	€ 3.579,50
Mazzetto	47	€ 3.579,50
Moschella	43	€ 3.365,06
Perna	42	€ 3.286,80
Previdi	35	€ 2.739,00
Riccardi	42	€ 3.286,80
Rozza	37	€ 2.895,52
Scimè	42	€ 3.286,80
Vignati	43	€ 3.365,06
Vitari	45	€ 3.521,57
	714	€ 55.304,45

