



C.P.I.A.

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

SEDE AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29122 PIACENZA

email – pcmm048005@istruzione.it

web – www.cpiapiacenza.it

**C.F. 91109850338- Codice meccanografico: PCMM048005 Tel.
0523.1734622**

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNIO

2021/2024 – a.s. 22/23

Il giorno 11 novembre 2022 alle ore 9.00 nella sede didattica del Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti sita in via Negri 45 Piacenza, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto le parti così costituite

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastica prof.ssa Manuela Bruschini

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU LeanzaMonica
 Arini Palma Danila
 Rivetti Maria Pia

presenti le RAPPR. OOSS

VISTA la legge n.300/1970 “Statuto dei lavoratori”;

VISTO l'art.3 del D.P.R. n.394/88;

VISTO il D.I. 129/2018 (regolamento contabile)

VISTO il D.L.vo n.165/2001;

VISTO il CCNL del 29 novembre 2007

VISTA la sequenza contrattuale dell'8/4/2008

VISTA la sequenza contrattuale Ata del 25/7/2008

VISTO il CCNL del 23/01/2009

VISTA la sequenza contrattuale Ata del 13/03/2009

VISTO il D.L. n.150/2009

VISTO l'organico del personale ATA per l'a. s. 2022/2023 e il relativo piano di lavoro;

VISTO l'organico di diritto del personale docente per l'a. sc. 2022/2023

VISTA la delibera di Collegio Docenti del 28/09/2022 relativa agli incarichi organizzativi ed alle funzioni strumentali e di referencia assegnati alla componente docente

VISTO il Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s.2022/2023

Stipulano il seguente contratto

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TRIENNIO 2021/2024 – a.s. 22/23

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Piacenza, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti dalla data di stipula e ha validità per gli anni scolastici 2018/2021.
3. Il presente contratto integrativo di istituto persegue l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio scolastico sostenendo processi innovativi, incrementando l'efficienza e l'efficacia dei servizi scolastici prestati alla collettività, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e valorizzando la professionalità del personale docente e ATA..

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Competenze degli Organi Collegiali

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC. per quanto di competenza.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art.2
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta – anche via mail con il consenso delle parti - e deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. L'apertura delle trattative per il rinnovo della contrattazione integrativa di istituto va effettuata, di norma, a cura del Dirigente Scolastico entro il 15 settembre.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto, fatto salvo quanto stabilito al comma 1 del presente articolo, le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
 - i. Criteri generali per l'assegnazione dei fondi per la valorizzazione del merito dei docenti

Art. 7 – Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dal contratto art. 22 c. 4 lett.c del CCNL 2018:
 - 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- 5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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 disconnection);
- 9) 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;

Sono inoltre oggetto di confronto le materie previste dal contratto art. 22 c. 8 lett.b del CCNL 2018:

- 1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA; 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento. 4) 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.

Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione. La procedura di confronto ha inizio entro cinque giorni dall'informazione; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; la procedura di concertazione si conclude entro 15 giorni dalla richiesta ed in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative. Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 8 – Informazione successiva

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 1) proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso i plessi dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede amministrativa di Piacenza, via Negri, 45 concordando con la Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata alla Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie dei minori e gli iscritti in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso della sede principale e il funzionamento del centralino telefonico della segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto in primis della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale alla Dirigente.



Art. 12 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La Scuola assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, la Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. La Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale comunicazione da parte della Segreteria.
4. In merito alle intensificazioni e prestazioni aggiuntive si specifica che vengono meglio quantificate all'interno del Piano A.T.A. 2022/2023.
5. Per particolari attività la Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 13 bis – Pagamento dei compensi al personale ATA

I compensi relativi agli incarichi specifici sono rapportati all'orario settimanale di lavoro e saranno liquidati considerando l'effettivo servizio su base mensile: verranno effettuate riduzioni proporzionali in base al totale delle assenze per malattia, giorni di permessi, congedo per ragioni specifiche etc. superiori ai 15 giorni continuativi.

Art. 14 – Procedure per l'assegnazione delle sedi di servizio

Per l'assegnazione delle sedi di servizio del personale docente ed ATA per l'anno scolastico 2019/20 si fa riferimento al Decreto D.G. n. 52 del 11 aprile 2015 di avvio dei CPIA. Per l'anno scolastico 2020/21 si seguiranno i seguenti criteri:

entro il 20 settembre, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio, il numero di unità del personale ATA da assegnare alle diverse sedi dell'Istituto tenuto conto delle strutture, della popolazione scolastica e delle attività previste dal PTOF.

L'assegnazione del personale ATA verrà disposta dall'Amministrazione, tenendo conto ove possibile delle richieste dei singoli dipendenti, in base alle esigenze funzionali di buona organizzazione del servizio, con peculiare attenzione a garantire la continuità di servizio prestata presso le diverse sedi. In linea generale, fatte salve le imprescindibili esigenze di servizio, si seguiranno le seguenti procedure:

- a) Conferma sulla sede di precedente servizio, tenendo conto di esperienza e continuità nel settore;

- b) Richiesta di disponibilità del personale in ordine di graduatoria interna;
- c) Richiesta di disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico in corso.

Durante i periodi in cui, per motivazioni varie (chiusure estive, elezioni ecc), viene sospesa l'attività in una delle sedi, il personale assegnato alla stessa presterà servizio nelle altre sedi.

La richiesta di assegnazione ai plessi, qualora il dipendente intenda modificare l'abituale sede di servizio, andrà inoltrata tramite domanda scritta indirizzata al Dirigente Scolastico entro il 31 luglio di ogni anno.

L'assegnazione del personale docente alle sedi associate sarà predisposta nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) conferma sulla sede di servizio dell'anno precedente, salvo diversa richiesta dell'interessato tramite domanda scritta indirizzata al Dirigente Scolastico entro il 31 luglio di ogni anno.
- b) posizione nella graduatoria d'istituto, in caso di concorrenza di due o più docenti sulla stessa sede.

Art. 15 – Turnazioni

I turni di lavoro sono stabili ed ove possibile tengono conto delle richieste del personale. Sono possibili previo accordo tra tutti i lavoratori coinvolti cambi di turno.

Art. 16 – Sostituzione colleghi assenti

Per la sostituzione di personale assente si deve necessariamente tenere conto della complessità dell'Istituzione e delle particolari attività che in esse vengono svolte.

In caso di assenza breve di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi della stessa sede in cui il collaboratore presta servizio o da quelli di altra sede se necessario. In caso tale sostituzione comporti una prestazione oraria aggiuntiva, la medesima verrà recuperata su richiesta dei lavoratori fino ad un massimo di dieci ore ciascuno.

In casi di particolari necessità (numero di unità in una sede insufficiente ad assicurare il servizio) sarà previsto l'utilizzo di personale in servizio presso altre sedi, sulla base di:

- disponibilità individuale
- graduatoria di istituto, a partire dall'ultimo in servizio nel medesimo plesso

Si provvede alla sostituzione con assunzione di supplenti per assenze:

- Per i collaboratori scolastici come previsto dalla legge 190/2014 (fatte salve le situazioni in cui ricorrono le possibilità di deroga da parte del D.S. così come disposto dalla Circolare 2116 del 30/9/2015)

Art. 17 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta con atto del Consiglio d'istituto, su proposta della Dirigente Scolastica sentito il Direttore S.G.A. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo delle scuole dell'Istituto e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e R.S.U.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne il personale che intende estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività sopprese;
- ore di lavoro straordinarie non retribuite;
- recupero giorni di chiusura prefestiva tramite una banca ore.

Art. 18 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 04/08/95 e dal CCNL 26/05/99 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo numero di giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

A) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).

B) Le ferie estive, che a richiesta del lavoratore potranno essere di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere usufruite nel periodo dall'01.07 al 31.08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30/04 di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'01/07 al 31/08 presso la sede di via Negri 45, sede principale dell'ufficio di segreteria e di direzione, sarà di n. 1 collaboratore scolastico e di n. 2 per il personale amministrativo. Analogamente per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di n. 1 unità presso la sede sopraccitata e di n. 2 per il personale amministrativo. Nel caso di concomitanza per richieste relative allo stesso periodo si procede secondo il criterio della rotazione.

C) Il personale a tempo determinato, usufruirà di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati ogni anno scolastico nei limiti del possibile entro la risoluzione del contratto.

Art. 19 – Personale con contratto a tempo determinato

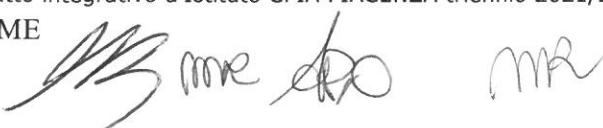
Il personale con contratto a tempo determinato, assunto in sostituzione del titolare assente è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare.

Art. 20 – la formazione in servizio del personale

I fabbisogni formativi complessivi del personale vengono individuati tramite lo strumento del Piano di Formazione del personale. Il personale A.T.A. ha diritto alla formazione in orario di servizio (o con recupero orario) nei casi di attività formative disposte dall'Amministrazione sulla base del predetto Piano. E' facoltà del personale A.T.A. avanzare all'Amministrazione proposte per la propria partecipazione ad attività formative in orario di servizio; tali proposte verranno valutate in base alla loro attinenza alle specifiche funzioni professionali del personale medesimo e compatibilmente alle esigenze di servizio.

Art 21 – intensificazione della prestazione lavorativa del DSGA

In considerazione dell'orientamento applicativo pubblicato il 18/01/2015, ma riportante la data del 20/06/2014, ove Aran precisa che "Ai sensi dell'art. 89 del CCNL 29.11.2007, come riformato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j (quota variabile della indennità di amministrazione) esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto", ed in considerazione delle tipologie di attività specifiche del CPIA, le parti concordano quanto segue: in tutti i progetti specificamente finanziati da EE.LL, UE ed altri Enti ed istituzioni pubbliche, eccedenti l'attività istituzionale ed ordinaria del CPIA, al DSGA saranno corrisposti compensi pari indicativamente al 50% del totale assegnato al personale ATA nell'ambito delle spese amministrative di progetto ed ove possibile (in presenza di risorse finanziarie sufficienti e nel rispetto di eventuali percentuali di spesa prefissate per le varie tipologie di spesa previste dai progetti di cui sopra, e comunque nel rispetto di una ripartizione di budget concordata con la Direzione Scolastica nell'ambito di eventuali spese generali da non rendicontare) pari al 4% del finanziamento progettuale complessivo.



TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
risorse finanziarie a.s. 21/22

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

Art. 23 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a

a. Funzioni strumentali al PTOF	€ 3.585,10
b. Fondi AFPI	€ =====
c. Attività complementari ed. fisica	€ =====
d. Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.476,34
e. Ore eccedenti in sostituzione docenti assenti	€ 731,77
f. Valorizzazione personale scolastico	€ 4.156,21

Art. 24 – Economie anni scolastici precedenti

A seguito di interrogazione dei piani di riparto e dei relativi capitoli le somme a disposizione sono:

Residui FIS anni precedenti:	€ 1.383,07
Fondi AFPI:	€ /
Residui attività complementari ed. fisica:	€ /
Residui Incarichi specifici:	€ /
Residui Ore eccedenti:	€ 1.868,09
Residui aree a rischio	€ /

CAPO II – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 25 – Criteri condivisi per l’assegnazione dei fondi per la valorizzazione del personale scolastico

Per l’assegnazione dei fondi relativi alla valorizzazione del personale scolastico per l’anno scolastico 2020/21 si è stabilito di assegnare al personale ATA le economie delle ore di sostituzione dei docenti e mantenere per il personale docente l’intera quota della valorizzazione del personale scolastico.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 26 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l’efficienza dell’istituzione scolastica, riconoscendo l’impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I fondi assegnati, comprensivi di eventuali economie relative agli anni scolastici precedenti, vengono utilizzati per retribuire esclusivamente prestazioni e/o attività svolte nel corrente anno scolastico.

Art. 27 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’Istituzione Scolastica

Le risorse del Fondo dell’istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all’art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché da Piano annuale delle attività del personale docente e Piano annuale di attività del personale ATA. Le risorse dei fondi per la valorizzazione del personale scolastico, pari ad € 4.195,16, confluite nel MOF, vengono assegnate completamente a finanziare il P.A. docenti.

Art. 28 RISORSE GENERALI DEL FONDO di ISTITUTO

voce	Lordo stato	Lordo dipendente
TOTALE COMPLESSIVO F.I.S.		€ 18.439,26
Indennità di direzione al Dsga – parte variabile e fissa a carico del F.I.S. *		€ 2.896,00
Disponibilità per contrattazione d’istituto		€ 15.575,66

*** DETERMINAZIONE INDENNITÀ DI DIREZIONE A DECORRERE DALL’1/9/2019**

Parte variabile a carico del FIS – Compenso per il sostituto del Dsga e quota variabile dell’indennità di direzione DSGA-art. 88 comma 2, lettera i) e j) CCNL 29/11/2007

Particolari tipologie di istituzioni scolastiche	Parametro finanziario	Valore annuo lordo dipendente	N.	TOTALE LORDO STATO + 32,70%	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio ecc.	30 euro	1100,00	39 dipendenti		
Complessità organizzativa		750,00			
Quota fissa (detratto il CIA)		943,60			
			TOTALE		2.863,60

PERCENTUALE F.I.S. DA ASSEGNAME AI DOCENTI 66% = € 10.279,24

+ €2.743,10 (quota parte valorizzazione personale) + €1.868,09 (economie ore sostituzione docenti) + €3.585,10 (figure strumentali)

PERCENTUALE F.I.S. DA ASSEGNAME AGLI A.T.A. 34 % = € 5.295,72

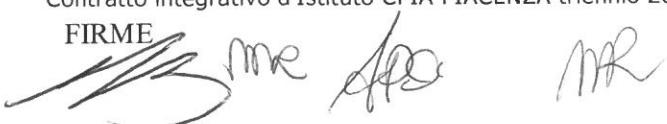
+ €1.476,34 (incarichi specifici) +€1.413,11 (quota parte valorizzazione personale) +€ 600,00 economie ore ecc.

TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE QUOTA DOCENTI INTEGRATA DA UTILIZZO INTEGRALE FONDO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
QUOTA F.I.S.		10.279,94
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE (QUOTA PARTE 66%)		€ 2.743,10 (totale fondo €4.156,21)
FUNZIONI STRUMENTALI		€3.585,10
ORE SOST. DOCENTI		1.399,86 731,77+ 668,09 (Quota Parte Economie ore sost docenti)
TOTALE		€ 18.007,99 (DI CUI 16.608,13 – TOLTE ORE SOST. DOC)

TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE QUOTA A.T.A INTEGRATA DA UTILIZZO ECONOMIE ORE SOSTITUZIONE DOCENTI E VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
QUOTA F.I.S.		5.295,72 -
INCARICHI SPECIFICI + INTESA 2/10/14		€ 1.476,34

FIRME


VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO (quota 34%)		€ 1.413,11
ECONOMIE ORE ECC QUOTA		€ 600,00
TOTALE		€ 8.785,18

RIEPILOGO ASSEGNAZIONI MIUR A.S. 22/23

TIPOLOGIA	TOTALE lordo dipendente
F.I.S.	€ 15.575,66 (CON ECONOMIE A.P.)
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.585,10
INCARICHI SPECIFICI A.T.A	€ 1.476,34
ORE ECCEDENTI	€ 731,77 + 1.268,09 (economie a.p.)
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 4.156,21
TOTALE GENERALE	€ 27.393,17
DI CUI DOCENTI (66%)	€ 18.007,99
Di Cui ATA (34%)	€ 8.785,18

Art. 29 - Conferimento degli incarichi

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 30 – Individuazione dei docenti

1. La Dirigente Scolastica individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, delle disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, la Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono distribuite come da accordo 2 allegato alla presente ipotesi e che ne costituisce parte integrante:

CAPO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. L'accesso all'area pedagogica della casa circondariale potrà avvenire solo dopo avere accreditato il RLS presso la Direzione della casa circondariale stessa e avere ottenuto la necessaria autorizzazione.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive.

Art. 34 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dalla Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 35 - Le figure sensibili

1. Per i plessi di Piacenza via Negri; Piacenza via Stradella; Piacenza via Michelangelo; sede associata di Fiorenzuola; sede associata di Castel S.Giovanni sono individuate le seguenti figure:
 - Preposto della sicurezza
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
2. Le suddette figure sono individuate ove possibile tra il personale fornito delle competenze necessarie e formato attraverso specifico corso interno (preposti della sicurezza) o attraverso la partecipazione a corsi esterni promossi da Enti accreditati (addetti antincendio e primo soccorso)
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Per quanto concerne la casa circondariale, il personale docente si attenderà alle disposizioni in materia di sicurezza deliberate dalla Direzione della casa circondariale.

CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, la Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, la Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

Art. 38 - Criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001 al personale docente e Ata. Compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari: lett. I comma 2 art.6, CCNL 2007.

Nel fondo di istituto vengono riconosciuti (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività e i progetti deliberati dal collegio dei docenti e/o dal consiglio di istituto e presenti nel Ptof e nel piano delle attività del personale docente e del personale Ata. Sono comprese le attività previste dal CCNL in quanto afferenti la professione (es. funzioni strumentali, incarichi specifici).

Art.39 - Rendicontazione

La rendicontazione e la liquidazione avverrà secondo i sotto indicati criteri:

INCARICHI: monitoraggio DS e relazione conclusiva degli interessati (funzioni strumentali e referenti organizzativi);

COMMISSIONI: controllo delle firme a cura della segreteria, monitoraggio DS;

PROGETTI: monitoraggio DS e autocertificazione al termine del progetto come controllo incrociato;

A seguito di controllo della documentazione attestante le attività retribuite tramite FIS da parte del DSGA e della Dirigente Scolastica, entro il 7 giugno viene sottoposto ai docenti un modulo riepilogativo di entità e tipologia di compensi spettanti tramite FIS che deve essere riconsegnato entro il 15 giugno con firma di autocertificazione (o eventuale segnalazione di incongruenze rispetto al FIS) come forma di verifica congiunta. Il DSGA predispone poi entro il 31/08/2023 la liquidazione dei compensi spettanti.

ART. 40 - Risorse generali del FIS destinate al personale DOCENTE+ F.S.+ ALTRE VOCI 13.023,03+3585,10

Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, c. 2 lett. F CCNL 2007)
lordo dipendente: **2.144,24**

ATTIVITA'	N	n. max ore	Lordo stato	Lordo dipendente
I collaboratore DS	1			€ 1.344,24
II collaboratore DS	1			€ 800,00

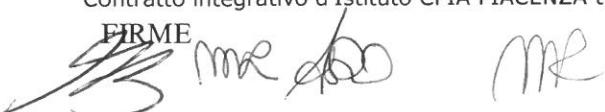
Per n. 5 Funzioni strumentali di cui all'art. 33 del CCNL 2007 complessivi euro € 3.585,10

ATTIVITA'	N	n. max ore	Lordo stato	Lordo dipendente
1 - FS PTOF, RAV e miglioramento	1			€ 581,10
2 - FS coordinamento organizzativo (sede didattica principale)	1			€ 400,00
3- FS PROGETTI AGGIUNTIVI (collaborazioni con EE.LL e territorio) Distretto di levante Distretto di Ponente Esami Cils *quote attribuite se effettivamente attivate progettualità aggiuntive nei 3 settori; eventualmente redistribuite tra le progettualità effettivamente attivate	34			€ 950,00 (€ 350 x 2 - distretti + 250 x 1 - Cils)
4- FS coordinamento corsi modulari	1			€ 300,00
5- Fs orientamento	1			€ 450,00
6- Organizzazione didattica digitale integrata	2			€ 500,00 (250x 2)
7- Gestione dei rapporti con la segreteria didattica per inserimenti e spostamenti in corso d'anno	1			€ 404,00

PER attività aggiuntive gestionali ed organizzative (art. 88 c. 2 lett. K CCNL 2007) € 10.701,85

ATTIVITA'	N	n. ore	Lordo dipendente
Coordinatore plesso via Michelangelo PC	1	forfait	€ 650,00
Coordinatore plesso via Stradella Pc	1	forfait	€ 379,79
Coordinamento Casa circondariale (anche D.D.I. e potenziamento)	1	forfait	€ 650,00
Coordinatore plesso via Verdi C.S.G.	1	forfait	€ 445,00
Coordinatore plesso Fiorenzuola d'arda	1	forfait	€ 506,00
Coordinatore organizzativo di ordine sec I° grado - plesso via Michelangelo/via Stradella	1	forfait	€ 425,00
Coordinatori di classe primaria - 53 corsi totali	53 corsi totali	forfait	(€ 67 X53) € 3.551,00

FIRME



ATTIVITA'	N	n. ore		Lordo dipendente
Coordinatori di classe I periodo I e II livello	11 corsi	<i>forfait</i>		€ 2.585,00 (€ 235 per ogni corso x 11)
Coordinatori di classe corsi propedeutici	7 corsi	<i>forfait</i>		€ 602,00 (€ 86 per ogni corso x 7)
Tutor anno di prova	2 persone	<i>forfait</i>		€ 240,00 (€ 120 x 2)

Progetto prealfabetismo n.b. nel caso di mancato utilizzo i fondi verranno ripartiti, in modo equivalente, sulle diverse funzioni organizzative.	<u>n. 1/2 docenti</u>	<i>20 ore x 17,50</i>		€ 334,04
Progetti empowerment e cultura delle donne, etc. n.b. nel caso di mancato utilizzo i fondi verranno ripartiti, in modo equivalente, sulle diverse funzioni organizzative.	<u>2-4 docenti</u>	<i>20 ore x 17,50</i>		€ 334,04

Per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88 c. 2, let. D CCNL 2007) € 845,00

ATTIVITA'	N	n. max ore	Lordo dipendente
N.I.V.	3	6	105
Commissione riconoscimento crediti	4	8	140 (8x 17,5)
Commissione sicurezza	4	<i>forfett</i>	600 (150x 4) n.b. il compenso delle funzioni viene integrato dal programma annuale, per un totale di € 300,00 a persona

ART.41 Risorse generali del FIS destinate al personale ATA

Criteri suddivisione del Fis tra le attività e tipologie dei compensi per il personale Ata Criteri di assegnazione incarichi specifici

La dirigente scolastica, nel conferimento degli incarichi, terrà conto dei seguenti criteri:

- personale ATA non ancora in possesso della 1[^] e della 2[^] posizione economica.

Gli altri incarichi saranno assegnati tenendo conto:

1. Partecipazione a corsi di formazione certificati, relativi al tipo di incarico,
2. esperienze pregresse,
3. titoli di studio e/o professionali specifici connessi all'incarico da svolgere, 4. compiti e/o mansioni non previsti nella 1[^] e nella 2[^] posizione economica.

Assistenti amministrativi:

area della flessibilità organizzativa così articolata secondo tali criteri:

- L' Istituto della flessibilità è discrezionale e non obbligatorio;
- Viene individuata in relazione ai bisogni del servizio;
- Modifica orario per gestione esami terza media e iscrizioni;
- Modifica orario per gestione servizi minimi in caso di assenza dei colleghi
- Una quota di flessibilità /complessità organizzativa individuale e uguale per tutti in quanto diviene condizione per non creare disservizi all'Istituto e per promuovere una gestione di qualità (in base al n. di ore di servizio prestato)
- Una quota per adeguamento a nuove procedure (in base all'impegno richiesto)
- Pacchetti di attività da retribuire solo ad azione svolta per assunzione di particolari compiti e responsabilità.

Collaboratori scolastici

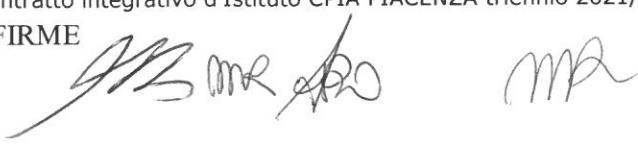
Prestazione retribuite consistenti in prestazioni di lavoro effettuate non oltre l'orario di servizio;

Ore forfettarie per il supporto didattico /amministrativo, intensificazione per assenze e

problematicità delle scuole (proporzionato all'orario di servizio e all'impegno effettivo)

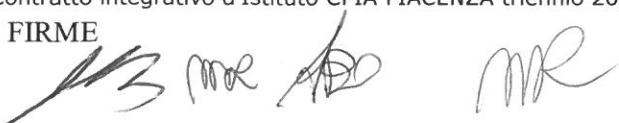
Pacchetti di attività da retribuire solo ad azione svolta per lo svolgimento di particolari compiti.

<u>PERSONALE A.T.A.</u>	FIS Generale		€ 5.295,72
	Incarichi specifici		€ 1.476,34
	Quota valorizzazione personale		€ 1.413,11
	Quota economie ore eccedenti		€ 600,00
	tot.		€ 8.785,18
			€ 8.785,18



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – subtotale 4.334,04 euro

attività	n.			Compenso forfettario	LORDO DIPENDENTE
ATTIVITA' AGGIUNTIVE – intensificazione gestione personale per nuove procedure contratti brevi e procedure di acquisto elettronico	3			€ 240,00	€720,00
ATTIVITÀ AGGIUNTIVE - supporto al DS nella gestione di sito Internet, corsi modulari, rapporti con Prefettura	1			€ 100,00	€ 100,00
	1			€ 169,04	€ 169,04
	1			€ 100,00	€ 100,00
ATTVITA' AGGIUNTIVE supporto al PTOF per corsi modulari/progetti esterni	3			€ 553,00	€ 1.659,00
ATTVITA' AGGIUNTIVE supporto al PTOF gestione facile consumo e ordini	2			€ 553,00	€ 1106,00
ATTVITA' AGGIUNTIVE – supporto segreteria sedi associate e corsi esterni (didattica)	2			€ 240,00	€480,00



COLLABORATORI SCOLASTICI – subtotale euro 2.974,80

attività	n.	Compenso forfettario	LORDO DIPENDENTE
ATTVITA' AGGIUNTIVE a supporto dell'attività didattica e del buon funzionamento sede amministrativa	2	€ 345,00	€ 690,00
ATTVITA' AGGIUNTIVE a supporto dell'attività didattica e del buon funzionamento dei punti di erogazione	6	€ 345,00	€ 2.070,00
ATTIVITA' AGGIUNTIVE supporto sede di Fiorenzuola/C.S.G. funzionamento serale	2	€ 107,40	€ 214,80

INCARICHI SPECIFICI SOMMA

DISPONIBILE LORDO. DIP. **€1.476,34**

(COLLABORATORI SCOLASTICI)

euro **520,34**

TIPOLOGIA	UNITA'	COMPENSO FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE
accoglienza docenti e utenza SEDE DI VIA STRADELLA	1	€ 46,00	€ 46,00
INCARICO REPERIBILITA' SEDE VIA MICHELANGELO CONTATTI CON IVRI	1	€ 50,34	€ 50,34
Collaborazione con la Segreteria per la gestione docenti alunni (c.s. sede esterne senza presenza costante A.A. + c.s. deputati in modo significativo a gestione iscrizioni/contatti utenti c/o sede amministrativa e sede didattica prevalente)	7	€ 52,00	€ 364,00
Collaborazione con la Segreteria per la gestione docenti alunni (c.s. sede esterne senza presenza costante A.A. + c.s. deputati in modo significativo a gestione iscrizioni/contatti utenti c/o sede amministrativa e sede didattica prevalente) PERSONALE PART TIME	2	€30,00	€60,00
TOTALE			€520,34

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

€956,00

TIPOLOGIA	UNITA'	COMPENO FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE
predisposizione orario coll.ri scol.ci ed eventuali adeguamenti-collaborazione col Dsga	2	€ 239,00	€ 478,00
Coordinamento iscrizione alunni con docenti /raccordo iscritti	2	€ 239,00	€ 478,00

Art. 42 – riduzione orario settimanale di lavoro a 35 ore

Al personale amministrativo in servizio A TEMPO PIENO presso la sede amministrativa di via Negri 45, in considerazione dell'orario complessivo di apertura della sede eccedente le 10 ore giornaliere e della flessibilità adottata sui turni orari settimanali per garantire efficienza e funzionalità del servizio, viene riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale di lavoro a 35 ore. Per il personale a t.i. coinvolto dal suddetto provvedimento il recupero della 36 ora di lavoro settimanale svolta avverrà nell'ambito delle chiusure programmate dei plessi nel periodo estivo

Letto e sottoscritto in via definitiva in Piacenza in data 11 novembre 2022

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Manuela Bruschini



RSU Monica Leanza Monica Leanza

RSU Danila Arini Palma Danila Arini Palma

RSU Maria Pia Rivetti Maria Pia Rivetti

