

30 giugno 2025

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'ISIS Carducci Dante di Trieste.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per i prossimi tre anni. In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia o di nuova interpretazione sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.
3. Il presente contratto è modificabile per la parte normativa al termine del triennio e per la parte economica annualmente. Per tutto ciò che non è diversamente regolamentato si fa riferimento alla normativa in vigore alla data della sottoscrizione del presente accordo. Fermo restando quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del CCNL 2019 - 2021 sulla triennialità della parte normativa, le parti, sussistendone giustificati motivi, con esplicito accordo scritto, in sede di apertura delle trattative per la parte economica, possono convenire su specifiche modifiche della parte normativa.
4. L'ipotesi di Contratto Integrativo è inviata dal Dirigente Scolastico ai revisori dei conti per il controllo, corredata dall'apposita relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa introdotta dal DLgs 150/2009 entro 5 giorni dalla sua sottoscrizione al fine di acquisire il previsto parere.
5. In presenza di parere positivo o in assenza di osservazioni da parte dei revisori entro 30 giorni dall'invio, si procede alla **stipula** definitiva del Contratto Integrativo.
6. Il Dirigente provvederà, entro successivi 5 giorni, ad inviare il Contratto Integrativo corredato dalle relazioni all'ARAN e al CNEL.
7. Il Dirigente Scolastico garantisce la massima divulgazione del C.I.I. mediante la pubblicazione sul sito web dell'Istituto e nella bacheca sindacale.

ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

ART. 3 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

1. Il Dirigente indice le riunioni invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo.
2. Gli incontri per lo svolgimento della contrattazione e per l'informazione sono concordati tra Dirigente e RSU riguardo la data: l'ordine del giorno potrà essere integrato a seguito di eventuali richieste.

3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. La convocazione conterrà in allegato eventuale documentazione oggetto della riunione.
4. La documentazione oggetto della riunione dovrà essere fornita in formato editabile e, se contenente cifre, in formato di foglio di calcolo, al fine di facilitarne la modifica e di consentirne l'immediata verificabilità.
5. Per ciascuna voce presente nelle tabelle contenenti il dettaglio degli incarichi e dei progetti oggetto di contrattazione, il Dirigente Scolastico dovrà fornire la descrizione dettagliata delle mansioni oggetto dell'incarico e una sintesi delle principali caratteristiche del progetto in termini di contenuti, durata, ore e personale presumibilmente impiegato.
6. Eventuali modifiche alla proposta di contratto o al contratto già concordato dovranno essere precedute da un'informativa alle RSU da parte del Dirigente Scolastico, da inviare almeno 5 giorni prima della pubblicazione dei relativi bandi/avvisi, al fine di ottenerne l'approvazione o di rilevarne le osservazioni.

ART. 4 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, 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 le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; (art.22 c 4 lett. C1)
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto; (art.22 c 4 lett. C2).
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo e 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; (art.22 c 4 lett. C3)
 - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015; (art.22 c 4 lett. C4)
 - e) i criteri per le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990; (art.22 c 4 lett. C5)
 - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; (art.22 c 4 lett. C6)
 - g) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti: (art.22 c 4 lett. C7)
 - h) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione); (art.22 c 4 lett. C8)

- i) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (art.22 c 4 lett. C9)

4. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di informazione tutte le materie citate nel precedente comma e le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 5 comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- a) tutte le materie oggetto di confronto
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici; (art. 22 c 9 lett. B1)
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c 9 lett. B2)

5. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto; (art.22 c 8 lett. B1)
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA; (art.22 c 8 lett. B2)
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; (art.22 c 8 lett. B3)
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out. (art.22 c 8 lett. B4)

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 – IMPEGNI DI SPESA

1. A norma dell'art. 51, comma 3, del DL 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, nemmeno a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

ART. 6 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

a) – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 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. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio che sia disponibile e possieda le necessarie competenze e requisiti e rimane in carica come previsto dal DLgs. 81/08;
- 2 Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quel che riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e 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

b) - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- 1 Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal DLgs 81/08;
- 2 Al RSPP, se interno, compete un compenso attinto dal Funzionamento;

ART. 7 CRITERI PER LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990

a) – Permessi sindacali

1. I componenti della RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL 2006/09 per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO. SS., iniziative di formazione, aggiornamento al di fuori della scuola, di cui agli articoli 47 comma 2 e 47 bis del DL 29/93
2. Il Dirigente Scolastico nel primo incontro di trattative comunica alla RSU la quota di permessi sindacali annui spettante ai sensi del CCNQ del 98 e succ. modificazioni
3. La fruibilità dei permessi va richiesta dalla RSU con un preavviso di almeno tre giorni, e in caso di urgenza anche 24 ore prima.

b) – Agibilità sindacale

1. Le RSU hanno il diritto di comunicare agli altri lavoratori della propria Istituzione Scolastica per motivi d'interesse sindacale utilizzando gratuitamente la seguente strumentazione: casella di posta elettronica, telefono, fotocopiatrici, computer con connessione e stampante delle varie sedi
2. L'utilizzo delle varie strumentazioni non dovrà recare ostacolo o ritardo alle normali attività didattiche /lavorative del personale.
3. Stampati e documenti inviati dalle OO.SS. saranno tempestivamente trasmesse dal Dirigente Scolastico alle RSU.
4. Per questioni inerenti ai compiti delle RSU, esse hanno possibilità di accesso alla Segreteria anche al di fuori dell'orario destinato al pubblico.

c) – Bacheche sindacali

1. In ogni sede della scuola verrà collocata a cura del Dirigente Scolastico una bacheca sindacale a disposizione delle RSU in un luogo accessibile a tutti, ben visibile e facilmente identificabile per le comunicazioni dei sindacati.
2. Le RSU hanno il diritto di affiggere alle bacheche sindacali ad esse dedicate materiale d'interesse per i lavoratori e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. All'Albo Sindacale dedicato alle OOSS di cui al CCNQ 7/8/1998 vengono affissi, generalmente tramite l'istituzione scolastica a cui sono inviati, comunicazioni, testi e comunicati di loro interesse.

d)– Diritto di sciopero e contingenti minimi del personale ATA

Si fa riferimento al Regolamento emanato il 12.02.2021 in base al Protocollo di Intesa (art. 3, comma 2, Accordo 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero) sottoscritto in data 9.02.2021

e)– Partecipazione ad assemblee sindacali e servizi minimi

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività didattiche, amministrative e gestionali in occasione di assemblee sindacali in cui è coinvolto anche il personale ATA, è indispensabile la presenza di almeno un collaboratore scolastico per

ciascuna sede e di un assistente amministrativo, individuati secondo il criterio della turnazione alfabetica per cognome.

2. Nel caso di adesione parziale, i collaboratori scolastici in servizio che non partecipano all'assemblea sindacale, possono essere momentaneamente utilizzati, se necessario, dal Dirigente Scolastico su altra sede, previo ordine di servizio scritto.

ART. 8 CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

a) 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.

b) - Criteri per l'assegnazione del fondo dell'istituzione scolastica

1. Tutte le risorse disponibili per la realizzazione del PTOF e non solo quindi quelle del Fondo dell'Istituto ma anche quelle derivanti da ulteriori finanziamenti liberamente disponibili per la realizzazione dei progetti, e a ciò specificatamente destinate dal programma annuale, vengono utilizzate per il riconoscimento economico delle prestazioni aggiuntive del personale.
2. Tutte le professionalità presenti hanno il medesimo diritto di accesso e i compensi vengono attribuiti al personale con i criteri e nelle misure stabilite contrattualmente.
3. Tutto il personale viene retribuito a fronte di un'effettiva prestazione delle attività previste.

c) – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Gli incarichi sono di durata annuale: nell'individuazione si tiene conto di:
disponibilità accertata dei docenti, specialmente se promotori, per la realizzazione del progetto;
requisiti professionali;
continuità;
disponibilità all'impegno pluriennale;

I docenti responsabili dei progetti ne curano l'esecuzione in ogni fase, dalla presentazione secondo le modalità richieste, fino alla conclusione e rendono conto al Dirigente scolastico, sia in itinere che a conclusione, dei risultati conseguiti

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 9 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PCTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

- a) Il personale da utilizzare nelle attività retribuite viene individuato secondo i seguenti criteri:

- Dichiarazione di disponibilità
- Competenze specifiche

- b) Le risorse relative ai PCTO vengono ripartite percentualmente tra:

- spese (materiali di consumo, stampe, trasporto studenti e tutor...)
- compensi a personale docente
- compensi a personale ATA

L'organigramma del progetto d'Istituto dei PCTO prevede un referente di Istituto, tutor d'ambito e tutor di classe per ogni classe del triennio.

Eventuali risorse derivanti dalla presentazione e da posizionamento in graduatoria utile al finanziamento in Progetti Europei o altri Enti sono attribuite al personale sulla base di avvisi ad evidenza pubblica in base alle specifiche competenze richieste, secondo quanto disposto dall'Autorità di Gestione o dai singoli bandi.

ART. 10 UTILIZZO DEGLI IMPORTI DESTINATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO ALLA LUCE DELL'ART. 1 COMMA 249 L.160 27/12/2019

Si concorda di destinare l'importo, ai sensi dell'art. 1 comma 249 L.160 27/12/2019 a favore del personale scolastico suddividendo la somma tra personale docente e personale ATA con il medesimo criterio di ripartizione di cui all'art. 22 del presente contratto integrativo di Istituto;

ART. 11 - RIUNIONI EX L. 104

1. Alle riunioni GLO previste dalla legge 104/92 partecipano tutti i docenti facenti parte del consiglio di classe e precisamente alla prima dell'anno scolastico, programmatica, e all'ultima di verifica e di richiesta delle ore di sostegno per l'anno successivo.

2. Alle eventuali riunioni tecniche in corso d'anno partecipano di norma i coordinatori di classe e i docenti di sostegno, regolando l'obbligo della presenza a quanto previsto dall'art. 44, comma 3, lett. b) del CCNL 2019 - 2021.

ART. 12 – PERSONALE ATA INCARICHI SPECIFICI (LETT. B ART. 47 CCNL/2007)

In base al piano delle attività predisposto dal DSGA, si prevede l'assegnazione di incarichi specifici necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa per le seguenti aree:

Personale collaboratore scolastico:

- piccola manutenzione
- assistenza alunni disabili

Personale assistente amministrativo:

- sostituzione Direttore S.G.A.

ART. 13 – MANSIONI COMPENSATE EX ART. 7 CCNL PER IL SECONDO BIENNIO ECONOMICO 2004-2005 E SECONDA POSIZIONE ECONOMICA

- 1 collaboratore scolastico per primo soccorso ed assistenza alunni disabili,
- 1 assistente tecnico: gestione rete di istituto.

Per il personale assistente amministrativo, relativamente all'attività di diretta collaborazione con il DSGA, l'attribuzione da parte del dirigente scolastico dovrà tener conto del parere vincolante dello stesso DSGA, che designerà il suo sostituto in caso di assenza o di impedimento.

ART. 14 – SOSTITUZIONE PERSONALE ATA

Per la sostituzione di personale assente si valuterà di volta in volta l'assegnazione dei compiti di carattere urgente ad altro personale in servizio mediante conferimento di lavoro straordinario da parte del DSGA. Per l'espletamento di tali compiti saranno assegnate le relative ore di lavoro straordinario, sentito il parere vincolante del DS.

Per i collaboratori scolastici, qualora il lavoro per un collega assente sia invece svolto nell'ambito dell'orario di servizio normale, senza prolungamento, saranno riconosciute **due ore** di intensificazione per giornata lavorativa, per i collaboratori idonei, previa autorizzazione di volta in volta del DSGA, sentito il parere vincolante del DS.

Per gli assistenti amministrativi e tecnici, qualora il lavoro di un collega assente sia invece svolto nell'ambito dell'orario di servizio normale in caso di assenza del personale, saranno riconosciute **due ore** di intensificazione; in caso di assenza continua e prolungata per più di 20 giorni, a consuntivo la quota restante verrà suddivisa tra tutti gli assistenti in maniera proporzionale alla propria presenza e alla disponibilità data ai fini del riconoscimento del maggior impegno.

ART. 15 – FERIE E RECUPERI

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il personale ATA manifesta le proprie richieste riguardo alle ferie estive.
2. Entro il mese di maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.
3. I recuperi per il lavoro straordinario devono essere usufruiti entro la fine dell'anno scolastico.
4. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, si chiederà la modifica della richiesta del /dei dipendente/i, se disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della **rotazione annuale** nei periodi maggiormente ambiti. Il contingente minimo sarà di una unità di personale amministrativo per l'area della didattica e di una unità per l'area amministrativa e due unità di personale collaboratore scolastico di ciascuna sede. Qualora sia aperta solo la sede centrale con gli uffici, il contingente minimo sarà di **tre unità** di personale collaboratore scolastico.
5. Il credito orario accumulato per prestazioni eccedenti il normale orario di servizio, straordinario per attività aggiuntive autorizzate dal DS e/o dal DSGA, a richiesta del dipendente e con autorizzazione del DSGA, può essere recuperato nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nei sabati estivi dei mesi di luglio e agosto, compatibilmente con le esigenze di servizio sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operosità dell'Istituzione Scolastica; ovvero il dipendente può fare richiesta della retribuzione del compenso relativo alle ore aggiuntive effettuate

ART. 16 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA DEL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

La flessibilità dell'orario è individuata, in base alle richieste debitamente motivate purché compatibile con la garanzia di continuità dei servizi e se non contrasta con le esigenze didattiche. L'orario flessibile, **di 15 minuti**, solo per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici consiste nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, come da Piano delle attività. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri in base alle esigenze dell'Istituto.

Ritardi

Se il ritardo, di natura occasionale, è inferiore a trenta minuti può essere recuperato lo stesso giorno, o il giorno successivo, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo, di natura occasionale, è superiore a trenta minuti sarà recuperato in base alle esigenze di servizio.

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato entro 10 giorni dal termine di ogni trimestre. Entro gli stessi termini sarà fornito il riepilogo delle ore eccedenti.

ART. 17 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

Le risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano di formazione dei docenti sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale previste dal PTOF e sulle opportunità fornite dal Piano di formazione di Ambito.

ART. 18 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)

Premesso che l'Amministrazione per comunicazioni di servizio utilizza esclusivamente sistemi asincroni di comunicazione, tali comunicazioni se giunte dopo le ore 15.30, vengono considerate depositate dalle ore 8 del giorno lavorativo successivo alla data della comunicazione. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di comunicare, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato, urgenze indifferibili.

ART. 19 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

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.

Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale.

ART. 20 TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURE DI VERIFICA ATTUAZIONE DEL PRESENTE CONTRATTO D'ISTITUTO (ART.7 COMMA 10 CCNL COMPARTO SCUOLA)

Si procederà ad un incontro per la verifica dell'attuazione del contratto:

- prima dell'avvio della contrattazione successiva (settembre)
- qualora una delle parti ne faccia richiesta

ART. 21 – LAVORO AGILE ED ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA (art.li 10 - 16 CCNL 2019/21) - Personale ATA

Ai sensi dell'art. 11 CCNL 2019/21, il lavoro agile e il lavoro a distanza (da remoto) sono una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. La finalità è quella di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

L'adesione al lavoro agile/distanza ha **natura consensuale** e **volontaria** ed è consentito a tutto il personale (a tempo indeterminato e determinato – tempo pieno e part time), rimanendo **esclusi** i lavori effettuati in turnazione e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili (es: attività lavorativa del collaboratore scolastico / assistente tecnico).

Sarà facilitato l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Lavoro agile

Le modalità di esecuzione del lavoro agile sono stabilite mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.

Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti amministrativi. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente. L'accordo individuale dovrà contenere:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. I
- 3) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) Le indicazioni della fascia di reperibilità, fissata in 7,12 ore.
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati in virtù di apposita

relazione giornaliera che il dipendente avrà cura di inoltrare all'amministrazione con indicazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti;

- 7) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), il Dirigente Scolastico potrà porre in essere dei controlli sulla prestazione lavorativa resa dal dipendente in lavoro agile; i dati raccolti attraverso gli strumenti di lavoro concessi in dotazione potranno essere utilizzati per qualsiasi fine connesso con il rapporto di lavoro e nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, del Regolamento UE 2016/679 e delle indicazioni del Garante Privacy.

Lavoro a Distanza (da remoto):

Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti amministrativi, mediante richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, fermo restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi.
- 3) Modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) Tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati in virtù di apposita relazione giornaliera che il dipendente avrà cura di inoltrare all'amministrazione con indicazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti;
- 7) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale;

Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle

vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), il Dirigente Scolastico potrà porre in essere dei controlli sulla prestazione lavorativa resa dal dipendente in lavoro agile; i dati raccolti attraverso gli strumenti di lavoro concessi in dotazione potranno essere utilizzati per qualsiasi fine connesso con il rapporto di lavoro e nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, del Regolamento UE 2016/679 e delle indicazioni del Garante Privacy.

PARTE ECONOMICO – FINANZIARIA

ART. 22 – RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA rispettivamente il **70%** ed il **30%** del fondo non finalizzato.

1. I compensi forfetari per intensificazione sono ridotti di 1/12 per ogni periodo di assenza per qualsiasi motivo anche non continuativo, escluse le ferie, superiore a 30 giorni.
2. Viene riconosciuta come flessibilità la sperimentazione didattica dei docenti di scienze motorie, di diversa articolazione delle lezioni in senso modulare mensile e non settimanale.
3. Viene riconosciuta ai docenti impegnati nelle ore di recupero delle insufficienze primo quadrimestre in orario mattutino come flessibilità la sperimentazione didattica modulata su diversa articolazione del gruppo classe e di unità di apprendimento
4. La somma riservata alla voce Funzione Strumentale va suddivisa in parti uguali tra cinque docenti che ricoprono ciascuno una singola area.
5. Sono possibili compensazioni fra le diverse aree a fronte di maggiori o minori necessità per ciascuna, nell'ambito dell'importo complessivo destinato al personale, a seconda quanto verificato dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il DSGA.
6. Le parti si impegnano a rivedere la ripartizione del fondo d'Istituto con lo stesso criterio proporzionale e tenendo conto di priorità relative al funzionamento qualora siano assegnate dal Ministero ulteriori somme.

A (ASSEGNAZIONI 2024/2025)	
MOF COMPLESSIVO 24/25 ASSEGNATO	158.340,97 €
di cui	
A1) FIS	90.115,31
A2) FUNZIONI STRUMENTALI DOC	5.704,12 €
A3) INCARICHI SPECIFICI ATA	3.850,20 €
A4) AREA A RISCHIO	0,00 €
A5) ORE ECCEDENTI	4.158,43 €
A6) ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI ED FIS	4.421,82 €
A7) VALORIZZAZIONE PERSONALE	17.940,13 €
A8) TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE (ART. 1, CO. 2, D.M. 231/2024)	32.150,96 €

B (ECONOMIE ESERCIZI PRECEDENTI)	
TOTALE ECONOMIE PER SOMME NON SPESE NEI PRECEDENTI ESERCIZI FINANZIARI	31.101,01 €
Di cui	
B1) ECONOMIE FIS QUOTA DOCENTI	4.285,17 €
B2) ECONOMIE FIS QUOTA ATA	10.323,11 €
B3) ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	184,08 €
B4) INCARICHI SPECIFICI ATA	510,05 €
B5) ORE ECCEDENTI	347,05
B6) ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI ED FIS	1,93 €
B7) AREA A RISCHIO DOC e ATA	2.404,29 €
B8) VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTI	8.910,00 €
B9) VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA	792,06 €
B10) TUTOR DM 63 del 5 aprile 2023	2.218,99 €
B11) Ulteriori Assegnazioni in corso (Incremento FIS) Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024 per € 447,72 Nota prot. n. 45587 del 3 dicembre 2024 per € 676,56	1.124,28 €

C	
TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE (A+B)	189.441,98 €
D	
QUOTA DSGA E SOSTITUTO (indisponibile) (D1)	8.108,66 €
E=C-D	
TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE	181.333,32 €
Si decide di assegnare le ulteriori risorse pervenute in corso di anno pari ad € 1.124,28 € e di cui alla voce n. B11, in favore della voce FIS (A1) che per l'effetto è incrementata per un totale complessivo di € 91.239,59. L'indennità del DSGA + sostituto, di cui alla voce n. D1, sarà posta a carico della voce FIS (A1), che per l'effetto sarà definitivamente pari ad € 83.130,93.	

SUDDIVISIONE DELLE RISORSE	
QUOTA FIS DOCENTI (70% della voce A1, dedotta a monte la voce D1, + voce B1)	62.476,82 €
VALORIZZAZIONE DOCENTI (70% della voce A7 + voce B8)	21.468,09 €
QUOTA FIS DOCENTI + VALORIZZAZIONE DOCENTI	83.944,91 €
QUOTA FIS ATA (30% della voce A1, dedotta a monte la voce D1, + voce B2)	35.262,39 €
VALORIZZAZIONE ATA (30% della voce A7 + voce B9)	6.174,10 €
QUOTA FIS ATA + VALORIZZAZIONE ATA	41.436,49 €
FUNZIONI STRUMENTALI (voce A2 + voce B3)	5.888,20 €
INCARICHI SPECIFICI (voce A3 + voce B4)	4.360,25 €
ORE ECCEDENTI DOCENTI (voce A5 + voce B5)	4.505,48 €
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (voce A6 + voce B6)	4.423,75 €
AREE A RISCHIO DOC E ATA (A4+B7) (docenti 70% 1.683,00 € + ATA 30% 721,29 €)	2.404,29 €
TUTOR DM 63 del 5 aprile 2023 (voce A8 + B10)	34.369,95 €

COMPENSI EXTRA CEDOLINO UNICO LORDO STATO	
a) PCTO 2024/25 ASSEGNATO	12.884,89 €
b) QUOTA DESTINATA ALLE SPESE GENERALI SULL'ASSEGNAZIONE (5%)	644,24 €
QUOTA A DISPOSIZIONE PER DOCENTI E ATA DOCENTI	12.240,65 €
c) QUOTA DOCENTI (90% di c)	11.016,58 €
d) QUOTA ATA (10% di c)	1.224,07 €

Altre entrate per il personale (lordo Stato)

Regione FVG – Finanziamento P.O.F. 2024/25	10.530,29 €
Regione FVG (ARDIS) – Gestione servizio libri in comodato 2024/25	4.362,46 €
Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)	127.675,77 €
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)	68.740,67 €
Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)	112.615,86 €

COMPENSI DOCENTI TUTOR E ORIENTATORE

Visto il Decreto Ministeriale AOOGABMI 231/2024 del 15.11.2024, inerente ai criteri di ripartizione e le modalità di utilizzo delle risorse, si evidenzia la seguente ripartizione:

Allegato A (risorse finalizzate a riconoscere ai docenti orientatori e tutor un compenso legato alla funzione espletata) - TSIS00400D ISIS CARDUCCI - DANTE risorse pari ad **€ 42.664,32 lordo Stato**;

Criterio ripartizione compenso:

- 1) **docente orientatore**: 1.500,00 Lordo Stato (pari ad € 1.130,36 lordo dipendente);
- 2) **docente Tutor** (da un minimo di 30 studenti ad un massimo 50 studenti - compenso da un minimo di 1.589,68 lordo stato ad un massimo di € 2.725,16 lordo stato).

Si decide di attribuire un compenso pari ad € 1.589,68 lordo stato (pari ad € 1.197,95 lordo dipendente) per tutti i docenti TUTOR con almeno 30 studenti. La restante somma a disposizione, verrà distribuita equamente tra tutti i docenti TUTOR con almeno 31 studenti e sono a 50 studenti, con parametrizzazione del compenso riferito al singolo studente (costante singolo alunno).

	Lordo Stato	Lordo Dip.
COMPENSO DEFINITIVO PREVISTO PER ORIENTATORE	1.500,00 €	1.130,36 €
COMPENSO DEFINITIVO PREVISTO PER CIASCUN TUTOR CON 30 STUDENTI (17 TUTOR)	1.589,68 €	1.197,95 €
QUOTA AGGIUNTIVA PER OGNI STUDENTE ECCEDENTE I 30 RIFERITO AL SINGOLO TUTOR	62,35 €	46,99 €

COMPENSI MOF – PARTE DOCENTI

	BUDGET	IMPEGNO	Economia
FIS docenti + Valorizzazione	83.944,91 €	83.893,25 €	51,66 €
Funzioni Strumentali	5.888,20 €	5.888,20 €	0,00 €
Attività complementari Ed. Fisica	4.423,75 €	4.399,88 €	23,87 €
Aree a rischio (70%)	1.683,00 €	1.155,00 €	528,00 €

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.
Fis Docenti + Valorizzazione				
Corsi IDEI	1	396	55,00 €	21.780,00 €
Collaboratore del DS - primo	1	1	3.500,00 €	3.500,00 €
Collaboratore del DS - secondo	1	1	3.000,00 €	3.000,00 €
Coordinatore classe non terminale	57	20	19,25 €	21.945,00 €
Coordinatore classe terminale	12	30	19,25 €	6.930,00 €
Docenti tutor studenti ex lege 104	48	3	19,25 €	2.772,00 €
Collaborazione controllo e stesura documentazione riunioni cdc	69	3	19,25 €	3.984,75 €
Commissione PTOF	2	10	19,25 €	385,00 €
Team Innovazione	1	0	19,25 €	- €
Responsabile v.Rismondo	1	50	19,25 €	962,50 €
Responsabile v.Corsi	1	50	19,25 €	962,50 €
Responsabile v.Battisti	1	35	19,25 €	673,75 €
Comitato Valutazione (incarico triennale)	3	0	19,25 €	- €
Coordinatore Gruppo continuità e contrasto dispersione	1	20	19,25 €	385,00 €
Gruppo Continuità e contrasto dispersione	2	15	19,25 €	577,50 €
Responsabile Bullismo	1	10	19,25 €	192,50 €
GLI	3	4	19,25 €	231,00 €
Autovalutazione di Istituto	3	9	19,25 €	519,75 €
Commissione partecipazione democratica vita scolastica	2	10	19,25 €	385,00 €
Comitato Tecnico Scientifico (musicale)	4	10	19,25 €	770,00 €
Responsabile organizzazione orario Liceo Musicale	1	30	19,25 €	577,50 €
Responsabile logistico e organizzativo esami di competenze, ammissioni Liceo Musicale	1	15	19,25 €	288,75 €
Responsabile manutenzione strumenti, comodato d'uso strumenti e attrezzature	1	10	19,25 €	192,50 €
Responsabile organizzazione rapporti enti esterni	1	15	19,25 €	288,75 €

Gestione, programmazione e coordinamento software d'Istituto	1	43	19,25 €	827,75 €
Responsabile accoglienza, organizzazione e orario (iniziale e in itinere) - Area Sostegno	1	28	19,25 €	539,00 €
Docenti tutor per docenti in anno di prova	7	10	19,25 €	1.347,50 €
Coordinatori dipartimento 1 disciplina	6	8	19,25 €	924,00 €
Coordinatori dipartimento 2 discipline	1	10	19,25 €	192,50 €
Coordinatori dipartimento 3 discipline	1	12	19,25 €	231,00 €
Coordinatori dipartimento + 3 discipline	3	14	19,25 €	808,50 €
Dipartimento musicale area rapporti esterni	1	10	19,25 €	192,50 €
Dipartimento sostegno area documentale ed educativa	2	20	19,25 €	770,00 €
flessibilità sc motorie	4	20	19,25 €	1.540,00 €
Tutor studenti anno estero - intero anno	6	6	19,25 €	693,00 €
tutor studenti anno estero - 6 mesi	3	3	19,25 €	173,25 €
Referente INVALSI	1	10	19,25 €	192,50 €
Supporto Segreteria per comunicazioni famiglie (sostegno)	1	15	19,25 €	288,75 €
tutor studenti atleta	67	3	19,25 €	3.869,25 €
			Totale	83.893,25 €

FUNZIONI STRUMENTALI				
Coordinamento attività PTOF e valutazione d'Istituto	1	1	1.177,64 €	1.177,64 €
Servizi informatici e supporto alla didattica	1	1	1.177,64 €	1.177,64 €
Coordinamento delle attività didattico - educative per gli alunni con disabilità	1	1	1.177,64 €	1.177,64 €
Servizi agli studenti (con DSA e con BES)	1	1	1.177,64 €	1.177,64 €
Rapporti con il territorio e orientamento	1	1	1.177,64 €	1.177,64 €
			Totale	5.888,20 €

ATTIVITA' COMPLEMENTARI e.f.				
Compenso art. 70 CCNL 4/8/1995 (1/78 dello stipendio tabellare + 10%) - massimo di ore in base al compenso massimo	1	116	37,93 €	4.399,88 €

AREA A RISCHIO				
Corso CINESE	1	30	38,50 €	1.155,00 €

COMPENSI MOF – PARTE ATA

	BUDGET	IMPEGNO	Economia
FIS ATA + Valorizzazione	41.436,49 €	41.400,15 €	36,34 €
Incarichi Specifici	4.360,25 €	4.305,00	55,25 €
Aree a rischio (30%)	721,29 €	702,35 €	18,94 €

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.
FIS ATA + Valorizzazione				
AA - Coordinamento generale segreteria amministrativa	1	60	15,95 €	957,00 €
AA - Supporto Organizzazione CC.SS. sui Plessi	1	40	15,95 €	638,00 €
AA – Referente d'area - Didattica	1	54	15,95 €	861,30 €
AA - Referente d'area - Personale	1	54	15,95 €	861,30 €
AA - Referente d'area - Contabilità	1	54	15,95 €	861,30 €
AA - Digitalizzazione registri contabili, fascicoli personali e studenti	7	40	15,95 €	4.466,00 €
AA - Maggior carico lavorativo PTOF	7	40	15,95 €	4.466,00 €
AA - Reperibilità sabato per eventuali comunicazioni	1	30	15,95 €	478,50 €
AA + AT - Straordinario	12	20	15,95 €	3.828,00 €

AT - Gestione piattaforma corsi sicurezza e creazioni pw	1	50	15,95 €	797,50 €
AT – Gestione e supporto tecnico per gli Uffici	1	50	15,95 €	797,50 €
AA - AT Intensificazione	12	10	15,95 €	1.914,00 €
CS - Gestione centralino telefonico (Via Giustiniano)	1	45	13,75 €	618,75 €
CS - Gestione centralino telefonico (Via Altri Plessi)	3	20	13,75 €	825,00 €
CS - Pulizia portico scuola	3	25	13,75 €	1.031,25 €
CS - Gestione scorte magazzino	4	10	13,75 €	550,00 €
CS - Gestione comunicazioni plessi (Giustiniano)	1	35	13,75 €	481,25 €
CS - Gestione comunicazioni plessi (Rismondo + Battisti)	1	25	13,75 €	343,75 €
CS - Gestione comunicazioni plessi (Corsi)	1	15	13,75 €	206,25 €
CS - Piccola manutenzione	4	25	13,75 €	1.375,00 €
CS - Igienizzazione ambienti	8	50	13,75 €	5.500,00 €
CS - Straordinario	19	16	13,75 €	4.180,00 €
CS - Intensificazione colleghi assenti	19	20	13,75 €	5.225,00 €
CS – Pulizia straordinaria Aula Magna	1	10	13,75 €	137,50 €
			tot.	41.400,15 €

INCARICHI SPECIFICI				
AA - Vicario DSGA (Sostituto)	1	1	1.500,00 €	1.500,00 €
CS - Assistenza disabili	12	17	13,75 €	2.805,00 €
			tot.	4.305,00 €

AREA A RISCHIO				
AA - Supporto amm.vo	2	15	15,95 €	478,50 €
DSGA – gestione	1	11	20,35 €	223,85 €
			tot.	702,35 €

Parte pubblica –	RSU d’Istituto:	Organizzazioni sindacali firmatarie del contratto nazionale:
Dirigente scolastico:	Prof. Pierluigi Nardi.....	
Dott.ssa Carmela Testa	Prof. Davide Zotti.....	FLC CGIL _____
	Prof.ssa Monica Cesar.....	SNALS _____
	Prof.ssa Luisa Lozar.....	CISL _____
	A.T. Ciro Di Prisco.....	GILDA _____
	A.A. Rosalba Lussi.....	ANIEF _____