



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 - codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprendivoitaliercio.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
ANNI SCOLASTICI 2018/2021  
VERBALE DI STIPULA

L'anno 2019, il mese di febbraio, il giorno 12 nei locali dell'Istituto comprensivo "Giuseppe Taliercio" di Marina di Carrara, alle ore 12.00, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

VISTA L'ipotesi di accordo sottoscritto in data 15 gennaio 2019;

DAL MOMENTO che sono trascorsi 15 giorni dall'invio dell'ipotesi di accordo ai revisori senza che siano intervenuti rilievi,

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale,

SI PROCEDE A STIPULA

del contratto integrativo di questa Istituzione scolastica.

Parte Pubblica

Prof.ssa Anna Maria Florio [Signature]

RSU Sig.ra Daniela Boggia [Signature]

Prof.ssa Ornella M.R. Palazzi [Signature]

Prof. Andrea Vegetti [Signature]

Delegazione di parte sindacale

FLCCGIL [Signature]

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprendivotaliercio.gov.it

## IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNI SCOLASTICI 2018/2021

Il giorno 15 del mese di gennaio dell'anno 2019, alle ore 11,30 nel locale della Direzione dell'Istituto Comprensivo "G. Taliercio" c/o A.M. Menconi, si incontrano le parti per procedere alla sottoscrizione del contratto Integrativo d'istituto per il triennio 2018-2021.

Soggetti invitati:

PARTE PUBBLICA Dirigente Scolastico Prof.ssa ANNA MARIA FLORIO

PARTE SINDACALE RSU d'Istituto – sig.ra BOGGIA DANIELA

Prof.ssa PALAZZI ORNELIA MARIA ROSARIA – Prof. VEGETTI ANDREA

SINDACATI TERRITORIALI DEL CCNL SCUOLA: CISL, FLC/CGIL, SNALS, UIL, GILDA.

### PARTE PRIMA - NORME COMUNI

#### TITOLO PRIMO

#### FINALITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Art. 1 – Finalità del Contratto**

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018.

Il presente contratto integrativo d'Istituto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, in coerenza con quanto stabilito nel piano triennale dell'offerta formativa.

##### **Art. 2 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato determinato.

Il presente contratto si articola in:

- a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti
- b) specifiche sezioni (materie di confronto - materie di contrattazione - allegati): contenenti le disposizioni applicabili al personale docente e al personale ATA in servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le norme e le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

##### **Art. 3 - Durata decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per gli anni scolastici 2018/19 – 2019/20 – 2020/21. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

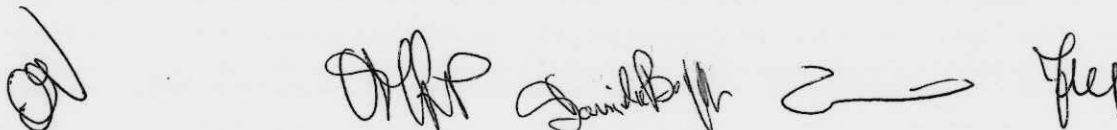
#### **Art. 4 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo**

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro l'inizio dell'anno scolastico.
4. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 6.4(interpretazione autentica), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
5. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 6.4, la parte datoriale può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.
6. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata ai Revisori dei Conti entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, le parti procedono alla sottoscrizione definitiva del contratto.
7. L'amministrazione trasmette, per via telematica, all'ARAN e al CNEL la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, il contratto viene pubblicato sul sito web dell'istituto.

### **TITOLO SECONDO RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 5 – Oggetto e materie delle relazioni sindacali**

- La contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di istituzione scolastica si svolge sulle materie che il CCNL e la normativa vigente demandano ad essa.
- La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti Collettivi Nazionali.
- Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c. 3, D. Lgs. n. 165/2001).
- Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali previste dalle norme generali e dal contratto vigente, si rispettano le competenze degli OO.CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti), del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- La deliberazione del Consiglio di Istituto, prevista dall'art. 88 del CCNL 29.11.2007, costituisce atto di indirizzo vincolante per il Dirigente Scolastico.
- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.



- Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio. Si articola nelle seguenti attività:

1. **Informazione preventiva e successiva**
2. **Confronto**
3. **Contrattazione integrativa**
4. **Interpretazione autentica**

1. Sono oggetto di **informazione**

- a) Gli esiti del confronto e della trattazione integrativa
- b) La proposta di formazione delle classi e degli organici
- c) I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

2. Sono oggetto di **confronto**:

- a) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS
- b) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA
- c) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- d) 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.

3. Sono oggetto di **contrattazione integrativa**:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- b) criteri per la ripartizione delle risorse del FIS
- c) criteri per l'attribuzione di compensi accessori, comprese le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale
- d) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi della Legge 107/2015
- e) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90
- f) 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) criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- 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)
- 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.

4. **Interpretazione autentica**

- a) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- b) Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- c) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- d) Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

Davidu Boffina

## Art. 6 - Codice Disciplinare

Le disposizioni indicate negli artt. 10-17 "RESPONSABILITA' DISCIPLINARE" e nell'art. 29 del CCNL 2016/18, sono affisse all'albo di ciascun plesso e pubblicate sul sito Web, dove sono pubblicati anche:

- il Codice Disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni per il **personale docente**, previste dall'art. 492 all'art. 501 del D.lgs. 16.4.1994 n. 297 e dall'art. 91 del CCNL del 29.11.2007;
- le sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici, per **tutte le categorie di personale pubblico**, previste dall'art. 67 all'art. 73 del D. Lgs. 150/2009 trasfusi negli artt. 53, 55, 55 bis, 55 ter, 55 quater e 55 sexties del D. Lgs 165/2001;
- il Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, per **tutte le categorie di personale pubblico** (DPR n° 62/2013).

## PARTE SECONDA - MATERIE DI CONFRONTO

### TITOLO TERZO

**Articolazione dell'orario di lavoro del personale Docente e Ata, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto (art.22 comma 4 lettera b1 CCNL scuola 2018)**

#### Art. 7 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

Tenuto conto di quanto concordato nell'incontro tra DSGA e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità, il piano dei collaboratori scolastici è formulato adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di ore giornalieri variabili e con turnazioni settimanali.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise secondo le esigenze dei plessi e la disponibilità del personale:

- in sei giorni con orario giornaliero di 6 ore continuative;
- in 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12;
- con orario settimanale misto (alternanza di giorni con orario di 6 ore e giorni con orario di 9 ore).

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, viene adottata da parte dell'istituzione scolastica per garantire un'adeguata presenza di personale e assicurare l'effettuazione di determinati servizi (mensa, rientri pomeridiani degli alunni, lezioni indirizzo musicale, progetti ecc.).

L'orario è strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del sabato libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e/o ore aggiuntive a recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale volontario.

#### Art. 8 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

Tenuto conto di quanto concordato nell'incontro tra DSGA e assistenti amministrativi, il servizio è programmato adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza ed economicità.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise secondo le esigenze del servizio e la disponibilità del personale:

- in sei giorni con orario giornaliero di 6 ore continuative
- orario su cinque giorni settimanali con due rientri pomeridiani di tre ore
- con orario settimanale misto (alternanza di giorni con orario di 6 ore e giorni con orario di 9 ore).



L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, viene adottata da parte dell'istituzione scolastica per garantire un'adeguata presenza di personale nei giorni con rientri pomeridiani degli alunni e una minore presenza il sabato, tenuto conto della chiusura della maggioranza dei plessi.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e/o ore aggiuntive a recupero.

Considerato altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione può essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale volontario.

#### **Art. 9 - criteri per l'individuazione del personale Docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto**

##### **❖ Individuazione personale docente**

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base di criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti (Delibera n.5 del 4/9/2018):

1. esperienze pregresse
2. formazione specifica sulle attività svolte
3. competenze specifiche
4. Candidatura.

Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

##### **❖ Individuazione personale ATA**

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. disponibilità degli interessati;
2. professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
3. anzianità di servizio, a parità di requisiti.

##### **❖ Conferimento degli incarichi-modalità**

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al personale ATA.

2 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e il compenso spettante, qualora sia concluso il percorso contrattuale.

3 - La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **TITOLO QUARTO**

#### **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA (art.22 comma 4 lettera b2 ccnl scuola 2018)**


#### **Art. 10 – Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi**

##### **❖ Personale Docente**

a) In merito all'assegnazione ai plessi/classi del personale DOCENTE, sono oggetto di confronto i seguenti criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e condivisi con il collegio docenti:

1. **Continuità:** per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della **continuità didattica**, salvo casi particolari che sconsiglino l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori. La continuità, infatti, è applicabile solo se è produttiva e positiva. Se vi sono problematiche tra docenti ed alunni o tra i docenti stessi, tale principio decade per non gravare sul percorso di apprendimento



 5

degli alunni, causato dall'insorgere di un clima negativo all'interno della classe. La continuità riguarda gli alunni e non la sezione, per evitare di creare una situazione statica, di non rotazione a scapito dell'innovazione. Con una continuità sulla sezione, infatti, si andrebbero a creare coppie fisse di docenti, che alimenterebbero il desiderio dei genitori di iscrivere gli alunni in una data sezione, scegliendo le classi in base ai docenti e non in base al tempo scuola.

2. **Richiesta degli insegnanti:** In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe/plesso, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei presenti criteri.
3. **Graduatoria di Istituto:** In caso di richiesta di più docenti per le stesse classi/plessi, verrà presa in considerazione l'anzianità di servizio ed il punteggio dei singoli docenti nella Graduatoria d'Istituto.
4. **Assegnazione alle attività didattiche:** Ciascun docente potrà avere tempi di attività curriculare frontali e tempi di potenziamento (fino ad un massimo di 2 ore settimanali per la primaria e di 3 ore settimanali per la sec. di 1° grado evitando il frazionamento delle ore disciplinari di una classe, secondo il tipo di disciplina e le ore curricolari, ad es. 3 ore per inglese, 2 ore per arte...).
1. Naturalmente, saranno accolte richieste di docenti di svolgere un maggior numero di ore di potenziamento.

#### ❖ **Personale ATA**

b) In merito all'assegnazione ai plessi del personale ATA – collaboratori Scolastici, sono condivisi in sede di confronto i seguenti i criteri:

1. **Continuità** relativa alle positive relazioni e alla capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché alle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo plesso.
2. **Garanzia a tutte le sedi** di una dotazione di personale equilibrata in relazione alla complessità del plesso, a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso (es. disabilità grave ecc.).
3. **Disponibilità annuale** ad andare nei plessi non richiesti (senza distinzione di genere) incentivata e riconosciuta dal contratto d'istituto.
4. **Copertura di tutte le attività** previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione scolastica.
5. **Presenza**, nel limite del possibile, di non più di **una unità** di personale che usufruisce della **L. 104/92 per plesso**, al fine di garantire la qualità del servizio, nei plessi con 2 sole unità di personale.
6. **Graduatoria** di istituto.

## TITOLO QUINTO

### Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

#### **Art. 11 - Formazione e aggiornamento**

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale e in particolare dei docenti sono strumenti fondamentali nella oculata gestione delle risorse umane per realizzare un necessario cambiamento e assicurare la qualità dei servizi.

#### **Art. 12 - Diritto alla formazione**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

La Scuola garantisce il diritto alla formazione attraverso una pianificazione ed una programmazione delle attività di formazione che tengano conto delle esigenze rilevate.

In caso di richieste di partecipazione ad iniziative da parte di più docenti per lo stesso giorno, che possano pregiudicare l'ottimale erogazione del servizio, si utilizzano i seguenti criteri di precedenza:

- attività di formazione previste dal Piano annuale di aggiornamento e formazione inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Prosecuzione di un corso già iniziato;
- Ordine di presentazione della domanda;



• tutela del diritto alla formazione dei docenti che si avvalgono dell'opzione di minoranza.  
Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.  
Le ore prestate in eccedenza all'orario di lavoro per corsi di formazione e/o aggiornamento saranno soggette a recupero entro l'anno scolastico di riferimento, per le attività di formazione on line organizzate da MIUR / enti accreditati svolte al di fuori dell'orario di servizio (a scuola) nella misura del 50% del monte ore previsto per ogni corso, previa autorizzazione del DSGA.

## TITOLO SESTO

### Criteria per la fruizione di permessi e ferie durante l'attività didattica

#### Art. 13 - Permessi

Al fine di armonizzare le esigenze del personale con quelle organizzative e con i diritti degli alunni e degli altri lavoratori, la domanda di fruizione di permessi per motivi familiari e personali, ivi compresi quelli della legge 104, va presentata, di norma, almeno con cinque giorni di anticipo.

Per casi urgenti ed imprevisti, la richiesta potrà essere prodotta al momento direttamente al DS o suo sostituto.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la precedenza indicata dalla data e dal protocollo apposto sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

#### Art. 14 – Permessi brevi


1. I permessi brevi previsti dall' art 16 CCNL 2007, di norma devono essere chiesti con almeno due giorni di anticipo, fatta salva una situazione di eccezionale emergenza. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglia caso per caso.
2. L'attribuzione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio, se si tratta di attività di insegnamento.
3. Il permesso breve può essere fruito anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento.
4. Le ore di permesso breve devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione in una o più soluzioni, in base alle esigenze di servizio.
5. Le ore non recuperate per motivi imputabili al dipendente saranno trattenute dalla retribuzione.
6. Per la richiesta di permessi brevi, il dipendente non è tenuto a fornire alcuna documentazione al Dirigente, né al momento della domanda né a quello del rientro nell'Istituzione Scolastica.

#### Art. 15 – Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari

1. Il personale ATA, in base all'art. 31 del CCNL 2018, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I permessi orari retribuiti:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazione di ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.





Per quanto riguarda la fruizione dei permessi orari, qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruirne nello stesso periodo, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la precedenza indicata dalla data e dal protocollo apposto sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

#### **Art. 16 – Ferie durante l'attività didattica**

Possono essere richieste dai docenti ferie durante il periodo dell'attività didattica fino ad un massimo di sei giorni. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione. La domanda di concessione deve essere presentata di norma con 5 giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto e deve contenere, oltre alla firma del richiedente, anche quella del docente o dei docenti che si sono impegnati a sostituirlo. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta, la concessione sarà revocata. Non sono concesse ferie in concomitanza di scrutini intermedi e finali.

Le assenze per ferie (massimo 6 giorni per anno scolastico) non devono comportare oneri per l'amministrazione.

Le assenze per gravi motivi personali o familiari (3 + 6 giorni per anno scolastico) sono coperte con ore eccedenti a pagamento o a recupero e, per quanto possibile, con ore di potenziamento.

#### **Art. 17 - Sostituzione docenti assenti**

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni in materia, la sostituzione, per assenze brevi, dei colleghi assenti viene effettuata secondo le seguenti modalità:

1. docenti con ore da rendere per recupero ore di permesso;
2. docenti di potenziamento non impegnati in lezioni curricolari;
3. docenti con dichiarata disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento o a recupero.
4. Docenti in compresenza nella stessa classe.

Quando è possibile, la sostituzione dei colleghi assenti è effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docenti della classe;
2. docenti della stessa disciplina del collega assente;
3. altri docenti di classi parallele o di altre classi;
4. in caso di compresenza fra docente curricolare e di sostegno, di norma è il docente curricolare ad effettuare la sostituzione.
5. in caso di assenza dell'alunno disabile, di norma è il docente di sostegno ad effettuare la sostituzione.

Secondo quanto previsto dalla L. 107/15, le sostituzioni fino a 10 giorni vengono coperte, per quanto possibile, dai docenti dell'organico di potenziamento assegnato all'istituto.

Qualora la sostituzione non sia possibile, si procede alla convocazione dei supplenti dalla graduatoria d'istituto o dalle MAD.

#### **Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)**

##### **Collaborazioni plurime, personale ATA**

1 – Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, previa disponibilità del personale, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

2 – Possono, inoltre, essere richieste 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.

3 – Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, devono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.

4 – L'Istituzione Scolastica, verificate tutte le soluzioni previste dal piano d'Istituto per affrontare le emergenze, in caso di assenze contemporanee che pregiudichino la possibilità di erogare il servizio e il diritto all'istruzione costituzionalmente garantito, nominerà tempestivamente il personale supplente al fine di garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni, ai sensi della nota MIUR n° 2116 del 30.09.2015.

5 - Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola.

La collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

### **Art. 19 – Chiusure prefestive**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando è richiesta da almeno il 75% del personale in servizio ed è deliberata dal CDI.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato sul sito web della scuola e comunicato all'APT, all'Ente Locale, ad altri organismi interessati e alle altre Istituzioni scolastiche.

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate nei seguenti modi:

- *giornate di festività soppresse o ferie;*
- *ore di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo già prestate di cui non si richiede la retribuzione.*

Le modalità di cui sopra sono concordate con la Direzione salvaguardando la funzionalità del servizio.

## **PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

### **TITOLO SETTIMO**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

*(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 20 – attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

- Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.LGS. 81/2008.
- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e che possieda le necessarie competenze. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza per l'Istituto è il maestro Francesco Lucetti, cui sono assegnati i compiti previsti dal D.M. n. 328/98 e dal D.lgs. 81/2008 e che è in possesso della formazione specifica.
- Laddove il D. Lgs. 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.
- Il RLS partecipa alle riunioni con il RSPP e i preposti alla sicurezza dei vari plessi scolastici, nonché alle prove di evacuazione. Sottoscrive, insieme al Dirigente e al RSPP il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e i suoi aggiornamenti.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequenza di un corso di formazione di 32 ore e un aggiornamento specifico annuale.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.
- Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs 81/2008, il rappresentante per la sicurezza (RLS), utilizza appositi **permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue**; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dall'art. citato, il predetto monte-ore e l'attività svolta sono considerati tempo di lavoro; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di

prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

- Il Dirigente Scolastico, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.
- Nell'Istituzione Scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione (SPP) designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, più persone tra i dipendenti, secondo la dimensione dei plessi e l'articolazione degli orari di lezione. In ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - *addetti al primo soccorso*
  - *addetti alla sicurezza antincendio*
  - *preposti di plesso alla sicurezza.*

I lavoratori designati, docenti o ATA, dovendo essere in numero sufficiente, devono possedere la formazione e le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. L'elenco dei lavoratori designati è pubblicato sul sito web dell'istituto.

- Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate le attività di formazione, informazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti, e ove necessario, degli alunni.
- La documentazione inerente la sicurezza è a disposizione di tutto il personale. Il DVR, il piano di emergenza e di evacuazione sono pubblicati sul sito dell'istituto.

#### **Art. 21 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate, da realizzarsi possibilmente nel mese di settembre; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.lgs. 81/08.

### **TITOLO OTTAVO**

#### **Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto**

*(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 22 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 CCNL, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70 % per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30 % per compensi da attribuire al personale ATA.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo, stabilito il carico di lavoro ordinario, si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Attività aggiuntive per intensificazione lavorativa;
- Attività aggiuntive per supporto al PTOF.

Per il personale docente si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo:

- Attività Generali funzionali all'organizzazione e all'erogazione dei servizi scolastici;
- Attività progettuali.

#### **Art. 23 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

#### **Art. 24 - Attività aggiuntive**

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa, previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, il D.S., nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla complessità dell'Istituzione Scolastica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

### **TITOLO NONO**

**Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;**

*(art.22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 25 - Fondo d'istituto**

Le risorse destinate alle *Attività Generali* funzionali all'organizzazione e all'erogazione dei servizi scolastici, sono finalizzate a compensare i 2 collaboratori del dirigente, i responsabili di plesso, i coordinatori e i segretari dei consigli di classe, i coordinatori dei dipartimenti disciplinari.

I compensi sono attribuiti in modo forfetario in misura proporzionale agli impegni previsti per ciascun incarico.

2. Le risorse destinate ai *Progetti* rispettano le seguenti priorità:

1. PRIORITA' ai progetti che si spalmano sugli anni ponte, garantendo una continuità nel passaggio tra diversi ordini di scuola
2. PRIORITA' ai progetti che privilegiano il contributo di risorse interne

3. PRIORITA' ai progetti in linea con il piano di miglioramento
4. PRIORITA' ai progetti che coinvolgono il maggior numero di studenti
5. PRIORITA' ai progetti che prevedono l'impiego di TIC (vedi competenze di cittadinanza)
6. PRIORITA' ai progetti che presentano congruenza tra monte ore ed ore di coordinamento
7. PRIORITA' ai progetti che prevedono la produzione di materiali fruibili a livello di Istituto
8. PRIORITA' ai progetti che di fatto consentano lo sviluppo di competenze di cittadinanza
9. PRIORITA' ai progetti che prevedono l'interdisciplinarietà e la continuità.

La misura dei compensi per ogni docente prevede un massimo di 30 ore annuali di docenza, a prescindere dal numero di progetti realizzati.

#### **Art. 26 - Progetti nazionali e comunitari (Aree a rischio - PEZ - PON...)**

1. L'attribuzione degli incarichi per le *Aree a rischio* e per il *progetto PEZ* segue gli stessi criteri del Fondo d'Istituto. Sulla base delle attività programmate e approvate dagli OO.CC., le risorse vengono assegnate in parte a personale interno, in parte ad esperti esterni.

2. L'attribuzione degli incarichi per i *Progetti PON* è vincolata alle procedure dettate dal Miur e dall'Unione Europea che prevedono:

- lo svolgimento delle attività esclusivamente in orario extracurricolare;
- la pubblicazione di avvisi rivolti prioritariamente al personale interno in possesso dei titoli e delle competenze previste da ciascun progetto;
- la pubblicazione di avvisi rivolti ad esperti esterni in possesso dei titoli e delle competenze previste da ciascun progetto, nel caso manchino all'interno dell'Istituzione Scolastica le risorse umane specifiche;
- la valutazione dei titoli in base ai criteri deliberati dagli Organi Collegiali.

Pertanto, gli incarichi vengono attribuiti sulla base della graduatoria di merito formulata da un'apposita commissione.

I compensi, attribuiti a costi standard per le diverse figure, come disposto dall'Unione Europea, sono erogati a seguito della disponibilità dei finanziamenti da parte dell'Istituzione Scolastica; prevedono la verifica delle attività svolte e il conseguimento dei risultati previsti.

#### **Art. 27 - Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Le Funzioni Strumentali vengono deliberate dal Collegio Docenti e vengono assegnate in base ai seguenti criteri:

5. esperienze pregresse
6. formazione specifica sulle attività svolte
7. competenze specifiche
8. Candidatura.

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura proporzionale agli impegni previsti per ciascuna; se la funzione è divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

### **TITOLO DECIMO**

**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 comma 4 lettera c4 CCNL scuola 2018)**

#### **Art. 28 - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti**

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate, attribuendo un punteggio a ciascuna attività che tenga conto degli impegni previsti.



I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono quelli stabiliti nel dettaglio dal comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'istituzione scolastica.

Il criterio per l'attribuzione del bonus è proporzionale alle attività svolte e autocertificate da ciascun docente. Il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, è proporzionato al punteggio totalizzato da ogni docente.

Il valore di ciascun punto è determinato dal rapporto tra fondo assegnato e totale dei punti conseguiti da tutti i docenti.

Le attività da valorizzare afferiscono, con pesi diversi, alle tre macro aree individuate dalla L. 107/2015:

a) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.

b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

I docenti di tutti gli ordini di scuola possono accedere al fondo per la valorizzazione del merito.


## TITOLO UNDICESIMO

### Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

(art.22 comma 4 lettera C5 CCNL Scuola 2018)

#### Art. 29 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

- Il Dirigente Scolastico concorda entro il mese di settembre con la RSU il calendario di massima per le informazioni e gli accordi sulle materie di cui all'art.22 e le modalità e i tempi per lo svolgimento delle relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
- Gli incontri, in accordo con le RSU, sono convocati dal Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
- Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della R.S.U., per la parte dei lavoratori i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL (FLC/CGIL, CISIL, UIL, SNALS e GILDA) e per la parte pubblica il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. I delegati sindacali sono i rappresentanti del sindacato dei lavoratori della scuola presso l'istituto, questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.
- In ciascun plesso dell'istituzione scolastica è predisposta una bacheca utilizzata dalla RSU.
- In tali spazi la RSU o le singole OO.SS. hanno il diritto di affiggere, sotto la propria responsabilità, nel rispetto della privacy, come da Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs.101/2018, materiale d'interesse sindacale e di lavoro e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza controllo o preventiva autorizzazione.
- Sul sito istituzionale è istituita una bacheca sindacale per la pubblicazione dei materiali provenienti direttamente da tutte le OO.SS. ed è curata dalla segreteria e dalla RSU.
- I lavoratori facenti parte della RSU possono, previa richiesta, al fine di comunicazioni di natura sindacale, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono.



### Art. 30 - Permessi sindacali

Possono essere fruiti dai membri della RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste dalla normativa vigente.

- Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari minuti 0,25 per il numero dei dipendenti in organico di diritto. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente Scolastico.
- Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

### Art. 31 - Diritto di sciopero

Si rimanda in generale alla Legge n. 146/90, modificata ed integrata dalla Legge n. 83/2000.

### Art. 32 - Contingente minimo

Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.1 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/1999:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini, degli esami e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa.
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: DSGA, n°1 assistente amministrativo, n°1 collaboratore scolastico.

### Art. 33 - Individuazione del personale obbligato

Il Dirigente comunica al personale interessato con ordine di servizio i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al punto 32.

Nella individuazione del personale, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), altrimenti effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### Art. 34 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

- La richiesta di assemblea in orario di lavoro da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo.
- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Il tempo di spostamento è conteggiato nell'orario dell'assemblea.
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, nel rispetto delle norme di sicurezza, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, laddove presente, nonché la vigilanza, secondo quanto previsto dal CCNL; si concorda la permanenza in servizio come segue:
  - n. 2 Collaboratori Scolastici nei plessi Taliercio e A. M. Menconi; nei detti plessi disponendo, qualora possibile, lo spostamento delle classi presenti tutte al medesimo piano o attuando lo scambio concordato di personale tra i plessi
  - n. 1 Collaboratore Scolastico nei plessi di Doganella (c/o G. Menconi - La Grotta), Giampaoli e Via Lunense. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene



## TITOLO DODICESIMO

**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.22 comma 4 lettera C6 CCNL Scuola 2018)**

### **Art. 35 – Flessibilità**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. La flessibilità organizzativa oraria riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico e migliorandone la prestazione, ma favorisce anche le necessità dell'istituzione Scolastica di incrementare il servizio in alcuni giorni ed orari e diminuirlo in altri. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- la previsione di una fascia temporale di minimo 10 minuti e massimo di 30 minuti sia in entrata che in uscita, per particolari e documentate esigenze personali/familiari;
- la possibilità, per il personale amministrativo (1 unità) e collaboratore scolastico (in alcuni plessi) di effettuare l'orario su 5 giorni, con un orario di 6 ore per 3 giorni e di 9 ore per 2 giorni settimanali;
- la possibilità, per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici, di effettuare un orario di 6 ore per 4 giorni e di 9 ore per 1 giorno settimanale, con riposo il sabato a settimane alterne.
- accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro, consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA.

Criteri prioritari:

- personale che ha figli di età minore di anni 11;
- chi è l'unico familiare a provvedere ad una persona disabile;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

Vincoli:

- La flessibilità in entrata e uscita non potrà essere utilizzata nei plessi cui sono assegnati solo due collaboratori scolastici.

## TITOLO TREDICESIMO

**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 comma 4 lettera c7 ccnl scuola 2018)

### **Art. 36 - Pianificazione della formazione di Istituto**

La formazione in servizio dei docenti è coerente con il *Piano Triennale dell'offerta formativa* e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel *Piano nazionale di formazione*.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.



### **Art. 37 - Formazione d'Ambito**

L'Istituto aderisce alla rete di Ambito 16 che organizza le attività formative per il personale delle Istituzioni Scolastiche della rete; pertanto il personale può partecipare alle attività formative proposte coerenti con il PTOF e rispondenti ai propri bisogni formativi.

### **Art. 38 - Formazione sulla sicurezza**

Una parte delle risorse finanziarie per la formazione sono destinate a tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro (corsi primo soccorso - corsi antincendio - formazione lavoratori - preposti - dirigenti).

### **Art. 39 - Formazione varia**

Le somme assegnate non vincolate possono essere destinate alle varie necessità della Scuola e del personale. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica e alle attività di segreteria;
- Tecnologie.

Al personale che partecipa ad attività formative fuori sede inserite nel PTOF, in qualità di referente dell'Istituto e/o delegato dal Dirigente Scolastico, saranno rimborsate le spese di trasporto come previsto dalla normativa vigente.

## **TITOLO QUATTORDICESIMO**

**Criteria 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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)**

### **Art. 40 – Tipologia e modalità di comunicazione**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, tendendo ad eliminare l'invasività dell'amministrazione e l'obbligo del lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. I mezzi di comunicazione attuali favoriscono il diritto alla disconnessione, in quanto, con l'eccezione del telefono, le comunicazioni (sito web, mail, registro elettronico, whatsapp, sms ...) possono avvenire anche se una delle parti non è connessa; pertanto, chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate dal personale di segreteria di norma con 5 giorni di preavviso (salvo comunicazioni ricevute tardivamente da Enti Esterni e/o MIUR) sul sito istituzionale dove il personale, obbligato a prenderne visione, le può visionare negli orari maggiormente graditi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite il registro elettronico. Le comunicazioni individuali vengono inviate tramite la mail personale, autorizzata all'uso dal lavoratore stesso.
2. Le parti concordano che il personale possa prendere visione delle comunicazioni e rispondere, se richiesto, entro 3 giorni dall'invio, salvo urgenze.

## **TITOLO QUINDICESIMO**

**Art. 41 – riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)**

Le innovazioni tecnologiche e i processi d'informatizzazione dei servizi amministrativi hanno modificato sensibilmente negli ultimi anni le modalità di svolgimento delle mansioni del personale amministrativo, che per tenersi al passo con le nuove procedure e con le pressanti richieste di adempimenti, necessita di una adeguata e continua formazione specifica.



Un'altra conseguenza delle innovazioni è la settorializzazione del lavoro che è diventato molto specializzato rendendo difficoltosa la rotazione degli incarichi o la semplice sostituzione dei colleghi assenti.

Nell'ottica di minimizzare i riflessi negativi delle innovazioni tecnologiche, si concorda:

- di favorire al massimo la partecipazione del personale alle opportunità formative coerenti con le funzioni svolte;
- di agevolare l'esercizio della flessibilità oraria;
- di rispettare le pause e i turni di riposo previsti per i videoterminalisti dalle norme in materia (D.lgs.81/2008 e ss.mm.ii.);
- di riconoscere in modo forfetario un'adeguata intensificazione del lavoro.

## TITOLO SEDICESIMO

### Clausole di salvaguardia (art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001)

#### **Art. 42 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla RSU, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 43 - Utilizzo delle economie**

Qualora dovessero risultare delle economie sulle attività del personale docente e sulle attività del personale ATA, le stesse, previa informazione alla RSU, potranno essere trasferite su attività/progetti le cui risorse risultino insufficienti o su necessità emergenti, inizialmente non previste.

#### **Fanno parte integrante della presente contrattazione, per l'anno scolastico 2018/19, i seguenti allegati:**

- Prospetto trattamento economico accessorio
- Prospetto dell'Indennità di Direzione
- Prospetto attività generali personale docente
- Prospetto per attuazione progetti riferiti al FIS
- Prospetto assegnazione Funzioni Strumentali
- Prospetto progetto PEZ
- Prospetto progetto Vigilanza mensa
- Prospetto progetto Aree a rischio
- Prospetto progetto Trinity – scuola primaria
- Prospetto attività complementari di educazione fisica
- Prospetto FIS del personale ATA
- Prospetto funzioni miste ATA
- Prospetto pre scuola primaria
- Prospetto informativa Progetti PON

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *AMF*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M.R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Zanzerani*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



## ALLEGATO N. 1

## TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

## Risorse – elencazione

Le risorse disponibili per i compensi accessori del personale sono costituite da:

1. gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
2. gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;
3. gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR;
4. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Il totale delle risorse finanziarie MOF 2018/19, espresso in cifre **lordo dipendente** attualmente disponibile è pari ad € 51.919,49 ed è così suddiviso:

Fondo dell'Istituzione Scolastica (MOF)	€ 39.960,52
Funzioni Strumentali al POF	€ 4.848,28
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.670,84
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.432,29
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.103,48
Aree a rischio	€ 904,08
<b>TOTALE</b>	<b>€ 51.919,49</b>

Economia a. s. precedente 2017/18	
Fondo dell'Istituzione Scolastica (MOF)	€ 323,71
Incarichi specifici al personale ATA	€ 20,54
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 3.203,85
Aree a rischio	€ 105,81
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.653,91</b>

Fondo dell'Istituzione Scolastica (MOF) 2018/19	€ 51.919,49
Economie 2017/18	€ 3.653,91
<b>TOTALE</b>	<b>€ 55.573,40</b>

**Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione**

Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	€ 4.080,00
Compenso per il sostituto del DSGA - quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	€ 837,00
Compensi ore eccedenti sostituzione docenti	€ 5.636,14
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.103,48
<b>TOTALE</b>	<b>€ 11.656,62</b>

<b>RISORSE VARIABILI – lordo dipendente</b>	
Progetto PEZ fondi Comunali	€. 2.984,00
Funzioni miste a.s.2017/18 fondi Comunali	€. 2.326,50
Progetto “Vigilanza mensa” fondi famiglie	€. 2.572,50
Economia Progetto sulla coda del giaguaro	€. 420,00
Economie offerta formativa anni pregressi	€. 262,50
<b>TOTALE</b>	<b>€. 8.565,50</b>

#### **Attività finalizzate**

1. Fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per l'a. s. 2018/2019 le risorse di cui al comma precedente sono costituite da
  - a. funzioni strumentali;
  - b. incarichi specifici personale ATA;
  - c. indennità di direzione DSGA e compenso sostituto del DSGA;
  - d. fondo Istituzione scolastica;
  - e. ore eccedenti sostituzione docenti;
  - f. attività complementari di educazione fisica
  - g. aree a rischio
  - h. fondi comunali / ministeriali;
  - i. contributi famiglie.
3. Per l'a. s. 2018/2019 il Fondo dell'Istituzione Scolastica lordo dipendente, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 86 del CCNL, ammonta a € **64.138,90**

#### **Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

1 - La risorsa del Fondo dell'Istituzione scolastica pari ad € **35.367,23** viene suddivisa tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, vengono pertanto così ripartite:

- a) **70,00 %** per le attività del personale docente    €. **24.757,07**
- b) **30,00 %** per le attività del personale ATA       €. **10.610,16**

Le risorse ripartite tra personale docente e ATA, vengono utilizzate per compensare:

Attività Generali Docenti	€.16.392,07
Attività Progetti Docenti	€ 8.365,00
Personale Ata Area Amministrativa	€ 3.973,00
Personale Ata Area Servizi	€ 6.625,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 35.355,07</b>

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *MFL*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M.R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Zanarini*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

0



ISTITUTO COMPRESIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)  
tel. 0585/788353 fax 0585/788372  
C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT  
msic815001@istruzione.it  
www.comprensivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 2

INDENNITA' DI DIREZIONE

Spettante al DSGA e sostituto per l'anno scolastico 2018/19

Art. 3 Tab 9 sequenza contrattuale CCNL 29/11/2007

Istituto verticalizzato	==	==	€ 750,00
Unità personale docente e ATA	111	€ 30,00	€ 3.330,00
			€ 4.080,00
Indennità sostituto DSGA	gg. 60	€ 13,95	€ 837,00
<b>Totale complessivo</b>			<b>4.917,00</b>

Parte Pubblica

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *M*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M.R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

Delegazione di parte sindacale

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Zanzenain*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

*AV*



ALLEGATO 3

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO PER COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A. S. 2018/19 PER ATTIVITA' NON RIENTRANTI IN PROGETTI**

**ATTIVITA' GENERALI PERSONALE DOCENTE a. s. 2018/19**

Visti gli atti di nomina conferiti, considerate tutte le attività svolte dai docenti;

Vista l'approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale dell'offerta formativa in data 24.10.18 dal Collegio docenti e in data 30.10.2018 dal Consiglio d'Istituto;

Le parti concordano quanto segue in merito alle attività generali del personale docente non rientranti in progetti didattici dell'Istituto:

<b>1. <u>Collaborazione con il Dirigente Scolastico</u> (art.34 CCNL 2006/09)</b>		
a. N 1 comp. Forf.	€ 2.000,00	
b. N 2 comp. forf.	€ 1.300,00	
	per un totale compl.vo di	€. 3.300,00
<b>2. <u>Coordinatori di classe</u> (art.88 CCNL 2006/09)</b>		
a. Coord. Sc. sec. 1°grado: 10. cl.1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> .:	€ 200,00 cad. =	€. 2.000,00
b. Coord. " 6 cl.3 <sup>^</sup> comp. forf:	€ 250,00 cad. =	€. 1.500,00
c. Segretari " 16 cl. comp. forf:	€ 150,00 cad. =	€. 2.400,00
	per un totale compl.vo di	€. 5.900,00
<b>3. <u>Coordinatori di dipartimento</u> (art.88 CCNL 2006/09)</b>		
a. 5 Coord. Sc. sec. 1°grado:	€. 100 cad. =	€. 500,00
b. 3 Coord. Primaria:	€. 100 cad. =	€. 300,00
	per un totale compl.vo di	€. 800,00
<b>4. <u>Responsabili di plesso</u> (art.88 CCNL 2006/09)</b>		
a. Scuola dell'infanzia Lunense comp. Forf.	€.465,00;	
b. Giampaoli comp. forf.	€.500,00;	
c. Scuola primaria Doganella comp. forf.	€.550,00;	
d. A. M. Menconi comp. forf.	€.600,00;	
e. Giromini comp. forf.	€.550,00;	
f. Scuola sec.1° grado Taliercio	€.600,00.	
	per un totale compl.vo di	€. 3.265,00
<b>5. <u>Commissioni</u> (art.88 CCNL 2006/09)</b>		
a. RAV (2 unità)	€. 300 cad. =	€. 600,00
b. NIV (3 unità)	€. 300 cad. =	€. 900,00
c. Commissione esiti primaria (2 unità)	€. 200 cad. =	€. 400,00
d. Commissione esiti secondaria (2 unità)	€. 300 cad. =	€. 600,00
e. Commissione orario secondaria (2 unità)	€. 200 cad. =	€. 400,00
	per un totale compl.vo di	€.2.900,00
<b>6. Prescuola infanzia</b>	per un totale compl.vo di	€. 227,07
<b>TOTALE COMPLESSIVO ATTIVITA' GENERALI (1+2+3+4+5+6)</b>		<b>€.16.392,07</b>

Attivita' generali doc.

€.16.392,07



**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *Mgu*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M. R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Zenzani*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprensivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 4

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO PER COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A. S. 2018/19 PER ATTIVITA' PROGETTUALI**

PROGETTI INFANZIA-PRIMARIA				
PROGETTO	PLESSO	CLASSI	ORE DOCENZA / FUNZIONALI	COMPENSO L. DIPENDENTE
LINGUA INGLESE	LUNENSE	A-B-C (CINQUENNI)	20 doc. + 2 COORD.	700 + 35
BAMBINI/ARTE	LUNENSE	A-B	12 DOC. + 1 COORD.	420 + 17,5
CASTELLO	GIAMPAOLI	TUTTE	20	700
CORO	GIROMINI	4-5	16 DOC.+2 COORD.	560 + 35
MERCATINO	MENCONI	TUTTE	9 PROG./ COORD.	157,5
SUONARE INSIEME	MENCONI	4A-4B	8 DOC. + 1 COORD.	280 + 17,5
VELEGGIANDO	MENCONI	2AB-3AB	2 PROG./COORD.	35
FIN CHE LA BARCA	MENCONI	TUTTE	9 PROG./COORD.	157,5
TEATRANDO	MENCONI	1A	2 COORD.	35
INFORMATICA	MENCONI	3 A-3B	2 COORD.	35
TREKKING	MENCONI	TUTTE	8 COORD.	140
LABOR. EMOZIONI	MENCONI	2A-2B	2 COORD.	35
PROGETTI SEC. 1° GRADO				
PROGETTO	PLESSO	CLASSI	ORE DOCENZA / FUNZIONALI	COMPENSO L. DIPENDENTE
CORO TALIERCIO	TALIERCIO	1E	20H DOC. + 2 COORD.	700 + 35
LEGALITA'	TALIERCIO	TUTTE LE TERZE	4H PROG./coord e 12 H di progettazione per docenti d'italiano	280
GIOCHI E CAMPIONATI DELLA GEOGRAFIA	TALIERCIO	TUTTE	TOT 16 H DOC. EXTRACURRICOLARI + 1H COORD.	560 + 17,5
CUSTODI DELLA BIBLIOTECA	TALIERCIO	TUTTE	4H ORE EXTRACURRICOLARI	140
IO LEGGO PER GLI ALTRI	TALIERCIO	TUTTE	8H DOC EXTRACURRICOLARI FIS + 1H COORD.	280 + 17,5

ORRP Daniela Boffina W Z Jelle

POTENZIAMENTO MATEMATICA	TALIERCIO	TUTTE	FINANZIATO CON PON 30 H 12 H SU FIS + 4H COORD.	420 70
CONTINUITA' GEOGRAFIA	TALIERCIO	CL 5 MENCONI - IE TALIERCIO	4H COORDINAMENTO	70
TRINITY	TALIERCIO		3H COORD	52,5
KET(KEY) CAMBRIDGE	TALIERCIO	III TUTTE	20H POTENZIAMENTO E 10 FIS+ 3H COORD	350 + 52,50
MASTER CLASSES	TALIERCIO	I,II,IIIA	2H COORD	35
POTENZIAMENTO MUSICALE	TALIERCIO	IIIA	10H DOC.	350
CONTINUITA' MUSICA	TALIERCIO	IV E V PRIMARIA	18	630
RAPPRESENTAZIONE TEATRALE	TALIERCIO	1A	16 DOC. + 2H COORD.	560 + 35
RECUPERO MATEMATICA	TALIERCIO	1B	10H DOC.	350
<b>TOTALE INFANZIA - PRIMARIA - SEC. 1° GRADO</b>				<b>8.365,00</b>

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *MFL*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M. R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Lanzani*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprendivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 5

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO PER COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A. S. 2018/19

**Funzioni Strumentali**

Vista l'approvazione dell'aggiornamento del Piano triennale dell'offerta formativa in data 24.10.18 dal Collegio docenti e in data 30.10.2018 dal Consiglio d'Istituto;

Visti gli atti di nomina conferiti dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri individuati dal Collegio dei docenti:

1. esperienze pregresse
2. formazione specifica sulle attività svolte
3. competenze specifiche
4. Candidatura

Considerata la somma di €. **4.848,28**, le parti concordano i sotto indicati compensi basati sull'entità del lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.

Alle docenti incaricate di Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, si assegna un compenso pro-capite in misura forfetaria annua come segue:

- a) Accoglienza / Inclusione - due unità €. **850,00** cadauna;
  - b) Orientamento / Continuità - tre unità €. **250,00** cadauna;
  - c) Progettualità d'istituto - due unità €. **424,00** cadauna;
  - d) Curricolo / PTOF - due unità €. **500,00** cadauna;
  - e) Linguaggi / comunicazione / TIC - una unità €. **550,28**
- Totale €. 4.848,28**

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *Anna Maria Florio*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M.R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Zanzenani*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ALLEGATO 6

PROGETTO "PEZ" A.S. 2018/19 – Altre risorse  
Programma Annuale 2019

Importo finanziamento comunale (finalità 1a 1b 1c) € 9.907,08 di cui € 2.984,00 lordo dipendente per il personale interno. Per gli esperti viene destinata la somma di € 5.937,31 integrata da un'economia di € 402,98.

PERSONALE DOCENTE				
Numero Docenti	Ore docenza	Ore aggiuntive	Importo orario	Totale lordo dipendente
5	66	==	€ 35,00	€ 2.310,00
7	==	20	€ 17,50	€ 350,00
				€ 2.660,00

PERSONALE ATA				
Assistenti Amministrative	Collaboratore scolastico	Ore aggiuntive	Importo orario	Totale lordo dipendente
2		12	14,50	€ 174,00
	1	12	12,50	€ 150,00
				€ 324,00

**Totale € 2.984,00 lordo dipendente**

Oneri 24,20% INPDAP € 722,13 ✓  
8,50% IRAP € 253,64 ✓  
1,61% INPS € 10,00

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_  
RSU Sig.ra Daniela Boggia Daniela Boggia  
Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi Ornelia M. R. Palazzi  
Prof. Andrea Vegetti Andrea Vegetti

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL Isa Zanenain  
CISL \_\_\_\_\_  
UIL \_\_\_\_\_  
SNAL \_\_\_\_\_  
GILDA \_\_\_\_\_



ALLEGATO 7

**PROGETTO DI ISTITUTO  
VIGILANZA MENSA A.S. 2018/19 – Altre risorse  
Programma annuale 2019**

Contributo delle famiglie € 3.423,71 (lordo stato)

Numero Docenti	Ore aggiuntive	Importo orario	Totale lordo dipendente
8	147	€ 17,50	€ 2.572,50

Oneri 24,20% INPDAP € 622,55  
8,50% IRAP € 218,66  
1,61% INPS € 10,00

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio Anna Florio

RSU Sig.ra Daniela Boggia Daniela Boggia

Prof.ssa Ornella M. R. Palazzi Ornella M. R. Palazzi

Prof. Andrea Vegetti Andrea Vegetti

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL Ise Zanzanini

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ALLEGATO 8

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO PER COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A. S. 2018/19

PROGETTO "AREE A RISCHIO" A.S. 2018/19

Importo disponibile € 1.009,89 – attività di recupero di matematica

Numero Docenti/Coll.scol	Scuola secondaria 1° Classi	Ore docenza	Ore Attività	Importo orario	Totale lordo dipendente
Docenti 1	2^	10		€ 35,00	€ 875,00
	3^	15			
Coll.scol. 1			10	€ 12,50	€ 125,00
Totale				.....	€ 1000,00

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *Anna Maria Florio*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M.R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Comensani*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 - codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprensivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 9

PROGETTO DI ISTITUTO  
SCUOLA PRIMARIA  
TRINITY - A.S. 2018/19 - Altre risorse  
Programma annuale 2019

Economia anni pregressi del progetto "Sulla coda del Giaguaro" € 564,34 (lordo stato)

Numero Docenti	Ore docenza	Importo orario	Totale lordo dipendente
1	12	€ 35,00	€ 420,00

Oneri 24,20% INPDAP € 101,64

8,50% IRAP € 35,70

1,61% INPS € 7,00

Parte Pubblica

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *Anna Florio*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M. R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

Delegazione di parte sindacale

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *Ise Zanichini*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_





ISTITUTO COMPRESIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 - codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprensivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 10

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO PER COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A. S. 2018/19

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA  
A.S. 2018/19

Importo disponibile € 1.103,48

PERSONALE DOCENTE				
Numero Docenti	Scuola secondaria 1° Classi	Ore docenza	Importo orario Calcolo medio	Totale lordo dipendente
3	Tutte	33	€ 33,00	€ 1.089,00

Parte Pubblica

Prof.ssa Anna Maria Florio M. Florio

RSU Sig.ra Daniela Boggia Daniela Boggia

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi Ornelia M. R. Palazzi

Prof. Andrea Vegetti Andrea Vegetti

Delegazione di parte sindacale

FLCCGIL Ise Zanaraini

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprensivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 11

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO PER COMPENSI AL PERSONALE ATA IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A. S. 2018/19

INCARICHI SPECIFICI

La somma a disposizione di € 2.691,38 viene suddivisa come segue: personale amministrativo € 1.391,38  
Collaboratori scolastici € 1.300,00

Servizi amministrativi		
Assistente Amministrativo n. 1 unità	Supporto e collaborazione con docente referente inclusione / accoglienza - statistiche – INVALSI - Scuola in chiaro	500,00
Assistente Amministrativo n. 1 unità	Complessità della gestione del personale docente / convocazioni unitarie / responsabile ufficio personale	600,00
Assistente Amministrativo n. 1 unità	Responsabile unità operativa protocollo informatico Adempimenti privacy	291,38

Servizi ausiliari		
n. 1 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di pronto soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento. Scuola dell'infanzia via Lunense	€ 100,00
n. 2 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di pronto soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento. Scuola dell'infanzia Giampaoli	€ 70,00 € 70,00
n. 3 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di pronto soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento. Scuola primaria Giromini	€ 165,00 € 165,00
n. 1 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di pronto soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento. Scuola primaria Doganella	€ 90,00 € 90,00
n. 3 unità	Attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili – attività di pronto soccorso e prima assistenza, con controllo periodico del materiale sanitario del primo soccorso e delle giacenze, segnalazione delle scorte in via di esaurimento. Scuola secondaria di primo grado	€ 250,00 € 150,00 € 150,00

*MRP* *Davidio Boffia* *W* *Z* *File*

**ATTIVITA' AGGIUNTIVE - Somma disponibile € 10.610,16**

Attività	Unità A.A.	Importo orario	Ore	Compenso
Ore aggiuntive (Straordinario)	5	14,50	154	2.233,00
<b>Intensificazione lavorativa</b>				
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	5	14,50	30	435,00
Caricamento dati registro elettronico	2	14,50	12	174,00
Supporto genitori registro elettronico e pagelle online	1	14,50	4	58,00
Controllo e trasmissione vaccinale	1	14,50	4	58,00
Procedure amministrative e informatiche complesse	5	14,50	50	725,00
Attività di tirocinio e ASL - convenzioni	1	14,50	10	145,00
<b>Supporto al PTOF</b>				
Supporto ai docenti per progetti e attività	5	14,50	10	145,00
<b>Totale</b>			<b>274</b>	<b>3.973,00</b>

Attività	Unità C.S.	Importo orario	Ore	Compenso
Ore aggiuntive (straordinario)	17	12,50	30	375,00
Ore aggiuntive (sostituzione colleghi assenti)	17	12,50	90	1.125,00
<b>Intensificazione lavorativa</b>				
Maggior impegno – pulizia a seguito ristrutturazione locali	6	12,50	60	750,00
Maggior impegno – supporto alla scuola dell'infanzia	2	12,50	60	750,00
Reperibilità allarme	2	12,50	20	250,00
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	17	12,50	150	1.875,00
Supporto amministrativo	3	12,50	20	250,00
Servizio scuola infanzia via Lunense	2	12,50	30	375,00
Spostamento sede per sostituzione colleghi assenti	10	12,50	30	375,00
<b>Supporto al PTOF</b>				
Supporto ai docenti per progetti e attività	17	12,50	30	375,00
Gestione libri in comodato d'uso	1	12,50	10	125,00
<b>Totale</b>			<b>530</b>	<b>6.625,00</b>

Resto € 12,16

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_ *Anna Florio*

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_ *Daniela Boggia*

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi \_\_\_\_\_ *Ornelia M.R. Palazzi*

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_ *Andrea Vegetti*

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_ *se Zanzanin*

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ALLEGATO 12

**PROGETTO DI ISTITUTO**  
**FUNZIONI MISTE A.S. 2018/19 – Altre risorse**  
**Programma annuale 2019**

Contributo del Comune di Carrara € 3.087,43 (lordo dipendente)

Personale ATA

Profilo e attività	numero	Compenso forfettario
Assistenti amministrativi	3	€ 596,00
Attività di supporto ai servizi comunali		
Collaboratore scolastico	1	€ 437,50
Intervento di piccola manutenzione		
		€ 1.033,50

Collaboratori scolastici

Plesso	Servizio	Importo per alunno	Numero alunni **	Compenso forfettario	note	C.S.
V. Lunense	gg. 5	7,50	33	247,50		2
Giampaoli	gg. 5	7,50	59	442,50		2
Doganella	gg. 2	3,00	69	207,00		1
Giromini/Menconi	gg. 1	1,50	110	165,00	giovedì	2
Menconi	gg. 1	1,50	90	135,00	martedì	
Taliercio	gg. 1	3,00	30	90,00	Lunedì/venerdì	1
Taliercio	gg. 1	1,50	4	6,00	giovedì	
				<b>1.293,00</b>		

\*\* media alunni giornaliera

Totale complessivo € 2.326,50

Oneri INPDAP 24,20% € 563,13  
IRAP 8,50% € 197,80

Parte Pubblica

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi \_\_\_\_\_

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_

Delegazione di parte sindacale

FLCCGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)

tel. 0585/788353 fax 0585/788372

C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT

msic815001@istruzione.it

www.comprensivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 13

**PRE SCUOLA PRIMARIA**

**A.S. 2018/19 – Altre risorse**

**Programma annuale 2019**

Economia anni pregressi offerta formativa € 348,34 (lordo stato)

Numero Docenti	Ore aggiuntive	Importo orario	Totale lordo dipendente
2	15	€ 17,50	€ 262,50

Oneri 24,20% INPDAP € 63,53

8,50% IRAP € 22,31

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_

RSU

Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_

Prof.ssa Ornelia M. R. Palazzi \_\_\_\_\_

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_



ISTITUTO COMPRESIVO "GIUSEPPE TALIERCIO"

Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS)  
tel. 0585/788353 fax 0585/788372  
C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1

MSIC815001@PEC.ISTRUZIONE.IT  
msic815001@istruzione.it  
www.compresivotaliercio.gov.it

ALLEGATO 14

COMUNICAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARE ASSEGNATE PER I PROGETTI PON

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 “Competenze di base” Per il progetto le risorse umane devono essere individuate tramite selezione, allo stato attuale il progetto è in fase di avvio. Importo assegnato € 44.856,00

Progetto PON FSE “Pensiero computazionale e cittadinanza digitale”. Avviso n. 2669/2017  
Per il progetto le risorse umane devono essere individuate tramite selezione, allo stato attuale il progetto deve essere avviato. Importo assegnato € 17.046,00

Parte Pubblica

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_

RSU Sig.ra Daniela Boggia \_\_\_\_\_

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi \_\_\_\_\_

Prof. Andrea Vegetti \_\_\_\_\_

Delegazione di parte sindacale

FLCCGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

Nonostante l'insoddisfazione per le percentuali che non garantiscono compiutamente il lavoro svolto dai collaboratori scolastici, le RSU concordano di firmare il presente contratto per assicurare l'avvio di tutte le attività da retribuire secondo i dettami del contratto integrativo di cui alla discussione così da poter rispettare non solo i tempi ma anche l'applicazione di quanto affermato nel PTOF ed in particolare al miglioramento dell'offerta formativa e chiedono, inoltre, che le percentuali di assegnazione del FIS 2019/2020 siano riviste al rialzo per il personale ATA.

Inoltre si chiede che eventuali risorse non utilizzate siano date prioritariamente a miglior riconoscimento del lavoro dei collaboratori scolastici.

L'amministrazione si impegna a ricercare ulteriori risorse, oltre il FIS, per un maggior riconoscimento economico delle attività svolte da tutto il personale.

**Parte Pubblica**

Prof.ssa Anna Maria Florio \_\_\_\_\_

RSU Sig.ra Daniela Boggia Daniela Boggia

Prof.ssa Ornelia M.R. Palazzi Ornelia M. R. Palazzi

Prof. Andrea Vegetti Andrea Vegetti

**Delegazione di parte sindacale**

FLCCGIL Ise Zanzanini

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNAL \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_