

ISTITUTO COMPRENSIVO - GORLE  
Prot. 0008229 del 13/12/2021  
06 (Entrata)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

# **Contratto integrativo d'Istituto 2021-2022**



**Anno scolastico 2021-2022**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

PARTE PRIMA  
DISPOSIZIONI GENERALI

**Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo di Gorle, di seguito denominato "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell' arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore , limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d' Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 150/2009, dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03/08/1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d' Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d' Istituto all' Albo e nelle bacheche sindacali della scuola.

**Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed 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.

**Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola**

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata al miglioramento dell' offerta formativa , ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

PE  
[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

PARTE SECONDA  
CAPO 1 - RELAZIONI SINDACALI

**Articolo 4: Obiettivi e strumenti**

1. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si perseguono gli obiettivi di:
  - a. contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati
  - b. sostenere la crescita professionale del personale, nonché i processi di innovazione
  - c. incrementare la qualità dell'offerta formativa, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

**Art. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Se necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento del confronto, dell'informazione e della contrattazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
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.

**Art. 6 Informazione**

1. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL vigente preveda il confronto o la contrattazione integrativa, oltre agli esiti stessi del confronto e della contrattazione integrativa, alla proposta di formazione delle classi e degli organici, ai criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
2. L'informazione degli esiti della contrattazione, in particolare, ha lo scopo di garantire la verifica della piena applicazione del contratto e deve quindi prevedere la rendicontazione annuale di tutti i compensi accessori liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. L'informazione è fornita dal dirigente scolastico in tempi congrui nei modi atti a consentire ai soggetti sindacali una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati, a non diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.
5. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**Art. 7 Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Sono oggetto di confronto le seguenti materie (art. 22, c. 8, CCNL 2018):
  - a. l' articolazione dell' orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d' Istituto (lettera b1)
  - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all' interno dell' istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (lettera b2)
  - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (lettera b3)
  - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (lettera b4)

**Art. 8 Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie (art. 22, c. 4, CCNL 2018):
  - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (c1)
  - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d' istituto (c2)
  - c. i criteri per l' attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell' art. 45, comma I, del d.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (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. I, comma 127, della legge n. 107/2015 (c4)
  - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (c5)
  - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (c6)
  - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto di obiettivi finali definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (c7)
  - h. i criteri generali per l' utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare - diritto alla disconnessione- (c8)
  - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (c9)

**Articolo 9 - Informazione preventiva e successiva**

Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di assegnazione dei docenti alle classi;
- g) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- h) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre materia di informazione le seguenti:

- i) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- j) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritomi pomeridiani;
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- n) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Articolo 10- Assemblee di scuola in orario di servizio

1. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Non possono essere tenute più di due assemblee al mese (art. 23 CCNL 2018)
2. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 2016/2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore più il tempo del viaggio per raggiungere la sede.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed AT.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.

4. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 2016-2018 per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale AT.A., si stabilisce la seguente quota minima di personale in servizio:

**1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico per ogni plesso per la vigilanza + 1 collaboratore scolastico presso la sede amministrativa centrale.**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

5. La scelta dei nominativi del personale che deve assicurare i servizi minimi viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilita dell'interessato e se non sufficiente, secondo i criteri di rotazione, iniziando in ordine alfabetico per cognome.
6. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attivita didattiche giornaliere dell'istituto o plesso interessato.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonchè per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

#### Articolo 11- Scioperi

1. In caso di sciopero del personale, il Dirigente Scolastico emana una circolare chiedendo chi intende scioperare e specificando che la comunicazione è volontaria. Il personale è libero di dichiarare o meno la propria adesione, ma è in ogni caso tenuto a firmare per presa visione. La dichiarazione di adesione è vincolante e non revocabile dopo la comunicazione alle famiglie.
2. Nel caso di servizio ridotto, il Dirigente Scolastico riorganizza l'orario delle lezioni con il personale docente che non aderisce allo sciopero e, qualora non disponga di informazioni sufficienti, può convocare alla prima ora di lezione i docenti che non si sono dichiarati.
3. Il personale che non intende scioperare e non lo abbia dichiarato, qualora debba iniziare il servizio in ora successiva alla prima, è tenuto a comunicare alla scuola la non adesione entro le ore 7.54 della giornata di sciopero. Chi non si presenta entro le 7.55 è considerato in sciopero.
4. Servizi essenziali in caso di sciopero: Per il personale ATA, invece, si indicano i contingenti e le prestazioni minime, ritenute indifferibili:
  - a) **Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;**
  - b) **La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n° 1 Collaboratore Scolastico per ogni locale di servizio mensa;**
  - c) **La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo, e n° 1 Collaboratore Scolastico;**

**Presso la sede amministrativa centrale dell'Istituto, se c'è almeno una classe in servizio: 1 collaboratore per apertura e chiusura e centralino telefonico (per assicurare la funzionalità dello stesso per emergenze e/o sicurezza).**

Nell' individuazione del personale, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti (oppure: utilizzerà il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico).



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**Articolo 12 - Permessi sindacali.**

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 2016-2018 per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola.

2. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

3. La RSU può usufruire di permessi sindacali per attività connesse al suo ruolo corrispondenti a mezz'ora per ogni dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato.

4. Il contingente annuo di permessi spettanti alle RSU, nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è pari per l'a.s 2021/2022 a 33 h e 31 secondi.

9. I permessi sindacali sono gestiti autonomamente dalle RSU con obbligo di comunicazione al Dirigente almeno 5 giorni prima della fruizione.

10. Spettano inoltre alle RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a convegni, congressi di natura sindacale o trattative sindacali.

**Articolo 13 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2016-2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 2016-2018.

2. Le Organizzazioni Sindacali, per tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di Patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

**Articolo 14 - Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale anche durante l'orario di servizio.

3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSV e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

4. Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

5. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

6. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

7. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

8. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

#### **Articolo 15- Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

#### **Articolo 16- Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### TITOLO TERZO

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### **Articolo 17 - Campo di applicazione**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato;

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

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

ER  
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**Articolo 18 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del testo Unico sulla sicurezza e disposizioni successive, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

**Articolo 19 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere 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.

**Articolo 20 - Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Ad es. l'uso sistematico di videoterminali per almeno venti ore settimanali.

3. Il medico che svolge la sorveglianza sanitaria è tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

**Articolo 21 - Incarichi relativi alla gestione della sicurezza**

1. Il Dirigente individua i dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendio e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza tra il personale interno che sia in possesso di attitudini e capacità adeguate.

**Articolo 22 - Formazione ed aggiornamento**

1. Il Dirigente Scolastico, ogni anno, ai sensi dell'art. 37 D.Lgs 81/08, così come integrato dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, relativo alle iniziative di Formazione in materia di sicurezza e salute predispone un piano di formazione e di aggiornamento. Per i docenti le ore di aggiornamento entreranno nel piano annuale delle attività.

2. Il personale docente che non ha svolto le ore di formazione necessarie per il ruolo occupato, fruirà dei percorsi formativi predisposti dall'Istituzione Scolastica. Il docente partecipa in maniera libera (senza pretendere ore aggiuntive) o dichiara se intende usufruire in toto o parzialmente delle ore per attività aggiuntive o di programmazione.

3. Gli ASPP daranno informazione ed formazione ai nuovi lavoratori, entro 60g dall'assunzione, circa i piani di emergenza, di evacuazione e le procedure di sicurezza previste nell'Istituto.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

**Articolo 23- Riunione periodica di prevenzione e di protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

2. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

**Articolo 24- Rapporti con gli Enti Locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'entelocale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

**Articolo 25 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nella scuola viene designato, su indicazione della RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.

3. 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 alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare un uso strettamente connesso alla sua funzione delle informazioni e della documentazione.

5. Per l'espletamento dei compiti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza utilizza appositi permessi pari a 40 ore annue; per gli adempimenti il predetto monte ore e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO QUARTO  
PERSONALE DOCENTE

**Art. 26 - Assegnazione alle classi e/o sezioni e alle attività del curriculum obbligatorio nell'ambito del plesso**

1. L'assegnazione dei docenti alle classi è una forma di utilizzazione del personale di competenza del Dirigente Scolastico (art. 396 D.Lgs. 297/94), sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti.

ER  
Pagina 10 di 36



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

**Art. 27 Orario di servizio e attività obbligatorie**

1. La progettazione educativa e didattica è al centro dell'azione della comunità educante ed è definita mediante il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) assicurando la priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano l'incremento, nonché l'utilizzo integrate delle professionalità presenti presso l'istituzione scolastica. Tutti i docenti in servizio (organico dell'autonomia) concorrono alla realizzazione del PTOF con attività individuali e collegiali, di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico e organizzativo.
2. Nell'orario di lavoro giornaliero possono essere previste non più di 6 ore continuative di lezione. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono di norma superare le 6 ore giornaliere.
3. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni o sei giorni. In caso di uscite didattiche, di viaggi e di visite di istruzione le ore eccedenti svolte per l'accompagnamento degli alunni in uscite didattiche non verranno riconosciute.
4. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
5. L'orario definitivo deve essere elaborato e comunicato ad inizio anno, compatibilmente con la fine delle operazioni di individuazione del personale (nomina docenti). Fino ad allora gli orari hanno carattere provvisorio e suscettibile di modifiche.
6. I docenti di sostegno, se assente l'alunno a loro affidato, sono impegnati nella classe in cui sono titolari o possono svolgere il servizio con alunni o gruppi di altra classe.
7. I docenti hanno l'obbligo della sorveglianza in servizio anche durante l'intervallo, i cambi d'ora, l'ingresso e l'uscita secondo la normativa vigente e il regolamento interno.
8. L'orario settimanale di insegnamento o di attività progettuali si svolge di norma, in non meno 5 giorni settimanali.

**Art. 28 Attività funzionali (art. 29 CCNL 2007)**

1. Gli incontri con le équipes specialistiche per gli alunni con bisogni educativi speciali, disturbi specifici ed evolutivi dell'apprendimento o disabilità avvengono se possibile fuori dall'orario di servizio. E' facoltà di coloro che prestano ore aggiuntive chiederne il recupero sulle attività funzionali
2. Il giorno deputato alle riunioni è individuato nel martedì per la Scuola Primaria e Secondaria e nel Mercoledì per la scuola dell'Infanzia.
3. Sono demandate alla contrattazione integrativa (parte economica personale docente o fondo premiale per la valorizzazione docente) eventuali forme di riconoscimento delle ore aggiuntive, sulla base delle risorse disponibili annualmente.

**Art. 29 Sostituzioni e supplenze**

1. Per le sostituzioni (supplenze) del personale docente, si provvede di norma con il docente libero con ore a disposizione (potenziamento), secondo l'orario settimanale assegnato. Per garantire continuità del servizio, la Dirigenza si impegna ad avvisare con congruo anticipo laddove possibile, le eventuali variazioni, stante le eventuali urgenze. (delibera collegio)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

2. In caso di sostituzione vengono comunque seguiti i seguenti criteri:  
docenti con ore a disposizione (potenziamento)  
docenti con ore a debito in banca ore  
  
docenti di sostegno sulla classe (dove possibile)  
ore aggiuntive a recupero o a pagamento
  
3. Nel caso in cui nelle prime settimane di scuola l'organizzazione scolastica renda necessario lo svolgimento di un orario settimanale ridotto che non permetta al docente di espletare l'orario di servizio previsto dal contratto, le ore non effettuate vengono inserite in una "banca ore" da destinare nel corso dell'anno a sostituzione colleghi non in servizio, solo in caso di reale necessita.

### Articolo 29 - Ore eccedenti

1. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. La somma comunicata dal Miur per la liquidazione delle ore eccedenti è la seguente:

**€ 2.101,02 lordo stato**  
**€ 1.583,29 lordo dipendente**  
**Oneri € 517,73**

### Art. 30 Banca delle ore

1. - Ogni docente può essere titolare di un credito in ore aggiuntive di insegnamento prestate per supplenze o altro. In alternativa al pagamento la restituzione può avvenire, su richiesta, a compensazione di ore non prestate quando le proprie classi sono impegnate in attività esterne, di permessi brevi, di permessi utilizzati in ore di attività funzionali obbligatorie, per il recupero di eventuali ritardi, uscite anticipate per emergenze familiari o malessere. L'adesione alla banca è facoltativa, ma decade dopo 3 dinieghi alla richiesta di recupero ore.

**Laddove le ore fruite non vengano recuperate in alcun modo verranno trattenute dallo stipendio.**

### Art. 31 Permessi e scambi orari

1. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi, da ritardi, etc., vengono recuperate dal docente, previo accordo con il responsabile del plesso, mediante lo svolgimento di supplenze nella stessa classe o in classi diverse.
2. Ai docenti è consentito lo scambio orario secondo modalità prestabilite e autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo accordo fra i docenti.
3. Per quanto riguarda le assenze durante le attività funzionali all'insegnamento, il dipendente deve giustificare l'assenza e pattuisce col Dirigente Scolastico la modalità di recupero delle ore non svolte, scegliendo tra le seguenti opzioni:
  - Ore di supplenza
  - Compensazione con ore extra le 40 di Collegio docenti
  - Compensazione con ore extra le 40 di Cdc
  - Compensazione con ore extra a vario titolo prestate

**Laddove le ore fruite non vengano recuperate in alcun modo verranno trattenute dallo stipendio.**



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

**Art. 32 - Ferie durante l'attività didattica**

Il dipendente che intenda fruire di giornate di ferie durante l'attività didattica (fino a 6 - previste dall'art. 13 del CCNL) dovrà presentare domanda almeno 5 giorni prima e contestualmente presenterà l'elenco dei colleghi (non in compresenza) che dovranno sostituirlo, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. Non rientrano in questa fattispecie le ferie previste dall'art. 15 comma 2 che, fruibili in aggiunta ai 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari.

**Art.33 -Attività funzionali all'insegnamento**

1. Il piano delle attività funzionali all' insegnamento è predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio Docenti, nel rispetto delle indicazioni contrattuali
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche
3. Ogni docente della scuola secondaria di primo grado mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori in orario antimeridiano. Ogni team della scuola primaria mette a disposizione un'ora ogni 15 giorni per il ricevimento dei genitori.
4. La partecipazione a riunioni di organi collegiali, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore (40 ore annuali), costituisce prestazione di attività aggiuntive e da diritto alla retribuzione prevista per tali attività nel Fondo di Istituto, ma dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dirigente.

**Articolo 34 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi e visite didattiche i docenti, che non hanno aderito alla banca ore potranno aver rimodulato l'orario a seconda delle esigenze didattiche.

**Articolo 35 - Vigilanza alunni**

1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è effettuata dai docenti con modalità definite all'inizio dell'anno da apposite circolari e dal Regolamento di Istituto.

**Art. 36 Formazione del personale docente**

1. La formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale (art. I, c. 124, L. 107/2015) e la partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento fa parte degli adempimenti connessi alla funzione docente.
2. Il Collegio Docenti delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione, individuando eventuali attività di formazione obbligatorie. Fanno comunque parte della formazione obbligatoria, le attività la cui obbligatorietà sia prevista per legge, come nel caso della formazione base sulla sicurezza del lavoratore e gli aggiornamenti previsti.
3. Il personale docente ha diritto alla fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento promossi da oggetti qualificati, nei limiti previsti dalla normativa e dal CCNL vigenti. E' possibile fruire anche di permessi orari, considerando un corrispettivo di 5 ore a giornata.
4. In caso di un numero di richieste per la medesima giornata, tale da compromettere l'organizzazione dell'attività didattica ci si rifarà all'ordine temporale della richiesta



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**Art. 37 Diritto alla disconnessione**

1. Tutte le comunicazioni ufficiali al personale docente avvengono mediante le circolari pubblicate sul registro elettronico e sul sito web.
2. I docenti sono obbligatoriamente tenuti a verificare giornalmente le comunicazioni.
3. Alla Dirigenza, per gravi e giustificati motivi, è consentito comunicare in deroga a quanto sopra
4. Qualsiasi comunicazione, riguardo la variazione di impegni lavorativi è diffusa tramite circolare, pubblicata sul sito e sul Registro Elettronico
5. Al di fuori dell'orario di lavoro i docenti possono comunicare con lo staff di dirigenza tramite mail istituzionale. Solo in caso di gravi e indifferibili motivi è possibile il contatto telefonico.
6. In tali casi non c'è obbligo di reperibilità da parte della Dirigenza

**TITOLO QUINTO**  
**AREA DEL PERSONALE ATA**

**Art. 38 Criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, sezioni, succursali**

1. Sono oggetto di confronto i criteri di assegnazione del personale ai plessi/sedi all'interno del comune.
2. Le assegnazioni definitive dei collaboratori scolastici sono di durata annuale e sono disposte mediante il piano annuale delle attività predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico. Fino alla pubblicazione del piano le assegnazioni hanno carattere provvisorio e temporaneo.
3. Di norma, in assenza di formale richiesta del lavoratore o di comunicazione del Dirigente Scolastico, resta confermata d'ufficio l'assegnazione della sede attribuita nel precedente anno scolastico, fino all'entrata in vigore del nuovo piano annuale.
4. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto resasi disponibile: la richiesta, in forma scritta, deve essere presentata al DSGA ad inizio anno e comunque prima dell'entrata in vigore del piano annuale.

**Art. 39 Piano annuale delle attività del personale ATA**

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e approvato in via definitiva dal DS.

**Art. 40 Assegnazione del personale ai vari incarichi, settori e ambiti**

1. Il personale ATA può partecipare ai lavori delle commissioni o dei comitati per visite e viaggi di istruzione, assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI.
2. L'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi, secondo un piano generale di funzionalità rispetto agli obiettivi, tiene conto della distribuzione nelle seguenti aree: gestione alunni, gestione personale, servizi generali, gestione finanziaria, contabile e patrimoniale.
3. Per i collaboratori scolastici, addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico, le mansioni sono stabilite dal profilo e area di appartenenza. In particolare il collaboratore scolastico è tenuto a:
  - a. accogliere e sorvegliare gli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione. La durata di tali periodi è individuata dal Protocollo di Intesa tra MIUR, UPI, ANCI, UNCEM e OOSS (12/09/2000) e dal Documento ANCI



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

- "Chiarimenti sull'accoglienza e la sorveglianza degli alunni a scuola" (12 /01 /2006) in un lasso di tempo "fino a trenta minuti antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche", in particolare quando esso derivi dalle esigenze di trasporto scolastico. Tale servizio non è soggetto all'attivazione di una "funzione mista" e deve essere autonomamente organizzato dalle istituzioni scolastiche, mediante l'inserimento nel piano di lavoro annuale. In qualità di mansioni proprie del profilo e area professionale del collaboratore scolastico non sono soggette a discrezionalità e, pertanto, il personale non può rifiutarsi di espletarle.
- b. Pulire i locali (comprese le mense), gli spazi scolastici e gli arredi attenendosi ai protocolli di sanificazione e pulizia.
  - c. Vigilare sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici.
  - d. Prestare ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale nei limiti di quanto previsto dal CCNL.
  - e. Collaborare con i docenti nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connesse alla corretta esecuzione del proprio lavoro.
  - f. Attenersi alle indicazioni ricevute (contenute nel piano di lavoro annuale) e presidiare le postazioni assegnate senza allontanarsi, in mancanza di specifiche autorizzazioni preventive.
  - g. Segnalare tempestivamente in segreteria le esigenze di manutenzione agli edifici e alle attrezzature, anche realizzando piccoli servizi di manutenzione di beni e suppellettili, aree esterne (controlli periodici e quotidiani).
  - h. Gestire l'ordinazione giornaliera dei pasti per la mensa.
  - i. Prestare supporto amministrativo e didattico, mediante gestione del centralino, duplicazione di atti, approntamento sussidi didattici, supporto attività didattiche e collaborazione con ufficio di segreteria
  - J. Gestire i rapporti con i servizi esterni, quali banca, ufficio postale, altre scuole.

**Art. 41 Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario**

- 1. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi è funzionale alle esigenze dell'organizzazione scolastica per garantire adeguatamente lo svolgimento delle attività didattiche, amministrative, di pulizia, di sorveglianza e di apertura al pubblico. (Si veda il piano annuale)
- 2. La presenza del personale ATA viene rendicontata con apposito sistema di rilevazione (registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa).

**Art. 42 Riduzione dell'orario di lavoro: 35 ore settimanali**

La riduzione dell'orario a 35 ore settimanali si applica esclusivamente ai collaboratori scolastici della Scuola dell'Infanzia in quanto essa, è aperta per oltre 10 ore giornaliere per 4/5 giorni settimanali. Ha diritto alla riduzione d'orario il personale ATA il cui orario è articolato su più turni ed è coinvolto in sistemi d'orario, comportanti significative oscillazioni dell'orario individuale rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e al personale (riunioni, assemblee, commissioni o altre attività programmate).

E' escluso dalla riduzione d'orario a 35 ore sia il personale che ha stipulato un contratto di lavoro part-time sia il personale il cui orario di lavoro non è articolato su più turni e non è coinvolto in sistemi d'orario, comportanti significative oscillazioni dell'orario individuale rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e al personale (riunioni, assemblee, commissioni o altre attività programmate).



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

La 35<sup>a</sup> ora viene recuperata di norma all'interno della settimana lavorativa.

**Di seguito si indicano i nomi dei collaboratori scolastici che ne hanno diritto:**

- ALFANO DOMENICO
- INGHILLERI GIUSEPPA
- MIANO MARIA

**Art. 43 Attività retribuite con il fondo di istituto e criteri per l'individuazione del personale da retribuire**

1. Il fondo dell'Istituzione scolastica per il personale ATA è finalizzato a retribuire:
  - a. gli incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa;
  - b. le prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio o nell'intensificazione di prestazioni lavorative, anche per garantire la flessibilità organizzativa, l'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica e la sostituzione colleghi assenti.
2. Gli incarichi specifici si svolgono all'interno dell'orario di servizio, sono retribuiti e sono conferiti al personale idoneo non beneficiario dell'art. 7 CCNL 2004/2005, nei limiti delle risorse annualmente disponibili.
3. In caso di assenze superiori a gg. 15 il fondo verrà decurtato proporzionalmente al periodo di mancanza prestato servizio (salvo espletamento dell'incarico).

**Art. 44 Lavoro straordinario**

1. L'Istituto promuove progetti per lo svolgimento di attività che consentano in termini di pulizie e decoro la tenuta ottimale dell'Istituto. La realizzazione di iniziative in attuazione del PTOF di Istituto, lo svolgimento di riunioni, Consigli di Classe ecc in orario extracurricolare e la sostituzione dei colleghi assenti comporteranno, in caso di necessità, da parte del personale ATA lo svolgimento di lavoro straordinario.
2. Il suddetto lavoro straordinario reso per specifiche esigenze dell'amministrazione, prima di essere effettuato dovrà essere preventivamente autorizzato dal DSGA e dal D.S. (a tal fine è stata predisposta apposita modulistica).
3. A fronte di tale lavoro straordinario sarà autorizzata la fruizione del relativo riposo compensativo la cui fruizione dovrà essere concordata e preventivamente autorizzata dal Dsga e dal Ds (vedere apposito modulo).
4. Il monte ore annuale non può eccedere le **36 ore** per gli assistenti amministrativi.

**Art. 45 Sostituzione del personale**

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico e di impossibilità di nomina di un supplente si provvede alla sostituzione nei seguenti modi prioritari:
  - a. Coinvolgimento anche di altri plessi, riconoscendo - dove necessario - le eventuali forme di intensificazione previste per il personale che sostituisca colleghi assenti in altri plessi
  - b. se le esigenze dell'organizzazione scolastica lo richiedono, autorizzazione di lavoro straordinario da parte del DSGA, nella misura di un'ora per ogni collega assente.





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Libertà 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

- c. In caso di assenza di un assistente amministrativo, le ore concesse per la sostituzione verranno valutate di volta in volta dalla DSGA, secondo i carichi di lavoro da assegnare. L'unità massima concessa è un'ora.

#### Art. 46 Recupero delle chiusure prefestive

I giorni di chiusura prefestiva concordati con il personale ATA per l'a.s. 2021/22 sono autorizzati con delibera del Consiglio d'Istituto. Il servizio non svolto dal personale ATA, durante le giornate prefestive di chiusura della scuola sarà compensato in uno dei seguenti modi a scelta del dipendente:

- Recupero lavoro straordinario
- fruizione di ferie o festività sopresse
- diversa articolazione dell'orario di servizio nella settimana in cui cade la giornata di chiusura prefestiva

#### Art. 47 Ferie e festività sopresse

Il personale deve, di norma, fruire di tutte le ferie e le festività sopresse entro il 31/08, cioè entro il termine dell'anno scolastico. Per motivate esigenze il personale può chiedere di conservare fino ad un massimo di 8 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, salvo esigenze dell'Istituto.

Le ferie potranno essere concesse eccezionalmente anche in periodi lavorativi tenendo presenti le esigenze di servizio.

Le stesse, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno due giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto sentito il parere del Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 30/04/2022 e successivamente entro il 20 maggio sarà esposto all'Albo il piano ferie di tutto il personale.

Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo avverrà con la rotazione annuale.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di almeno 2 Collaboratori scolastici per la sede e di 2 Assistenti amministrativi.

Per il Piano delle attività si rimanda a quanto già comunicato.

#### Art. 48 Diritto alla disconnessione

1. Tutte le comunicazioni ufficiali ATA avvengono mediante le circolari pubblicate sul registro elettronico e/o sul sito web o attraverso circolari cartacee.

2. Le comunicazioni sono effettuate entro le 18, salvo comprovati motivi di emergenza.

3. Solo per specifiche esigenze di servizio in circostanze emergenziali, è consentito effettuare richieste mediante mail o telefono.

La scuola mette inoltre a disposizione, all'interno degli edifici scolastici, postazioni internet e reti di connessione dedicate ad uso del personale.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

TITOLO SESTO  
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

**Articolo 49- Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici (funzioni aggiuntive) del personale ATA
  - L'indennità di amministrazione
  - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - 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
  - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.
  - Bonus premiale
2. Per l'a.s. 2021-2022 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**RISORSE FINANZIARIE** [Come da comunicazione dal M.I. con nota prot. 21503 del 30-09-2021]

Il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

Calcolo Fis					
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro		
Punti di erogazione del servizio	3	2.549,88	7.649,64		
N° Educatori		1.067,89	0,00		
N° Docenti + Ata	82	321,55	26.367,10		
N° Docenti secondaria superiore		331,44	0,00		
			34.016,74	lordo dipendente	oneri stato
				€ 25.634,32	8.382,42
ALTRI FINANZIAMENTI MOF					
Funzioni Strumentali					
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro		
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.425,99	1.425,99		
B) Per ogni complessità organizzativa	1	613,99	613,99		
C) N° Docenti in organico	64	36,28	2.321,92	lordo dipendente	oneri stato
			4.361,90	€ 3.287,04	1.074,86
Incarichi Specifici ATA					
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro		
N° ATA in organico	17	150,69	2.561,73	lordo dipendente	oneri stato
			2.561,73	€ 1.930,47	631,26
Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti					
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro		
N° Docenti scuola infanzia e primaria	46	27,06	1.244,76		
N° Docenti scuola secondaria	18	47,57	856,26	lordo dipendente	oneri stato
			2.101,02	€ 1.583,29	517,73
Attività Complementari Ed. Fisica 2					
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro		
N° Classi di istruzione secondaria	10	84,96	849,60	lordo dipendente	oneri stato
			849,60	€ 640,24	209,36
				lordo stato	lordo dipendente
				€ 43.890,99	€ 33.075,35
AREE a RISCHIO a forte processo immigratorio contro l'emarginazione scolastica					
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
			1.195,71	€ 901,06	€ 294,65
Valorizzazione DOCENTI e ATA 2021/22					
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
QUOTA 80% valorizzazione docenti	82	117,96	9.672,72	lordo dipendente	oneri stato
			9.672,72	€ 7.289,16	2.383,56
Ulteriore 20% in base ai criteri collegati agli alunni			2.290,76	€ 1.726,27	564,49
			11.963,48	€ 9.015,43	2.948,05
				MOF TOTALE GENERALE	€ 42.991,85



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**ECONOMIE anni precedenti**

DESCRIZIONE	LORDO DIP.
FONDO ISTITUTO	€ 12.643,06
FUNZIONI STRUMENTALI	0,00
INCARICHI SPECIFICI	0,00
ATT. COMPL.01 ED.FISICA	€ 3.376,52
AREA A RISCHIO	0,00
ORE ECCEDENTI ANNI PRECEDENTI	€ 765,99
FINALIZZATO AI DOCENTI	€ 693,02
ORE ECCEDENTI	€ 4.089,98
	€ 21.568,57

**Articolo 50 - Attività finalizzate**

I. I 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.

**Articolo 51- Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

I. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise 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, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

Nel corrente anno scolastico le percentuali di suddivisione del Fondo sono le seguenti: 28% per il personale ATA, 72% per il personale docente.

Gli eventuali residui, sia sulle singole voci e che sul fondo di riserva verranno aggiunti alle economie di competenza dell'a.s. 2022/2023.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

Articolo 52- FONDO D'ISTITUTO

Calcolo Fis				
	Unità	Par. 2021/2022	Tot. Euro	
Punti di erogazione del servizio	3	2.549,88	7.649,64	
N° Educatori		1.067,89	0,00	
N° Docenti + Ata	82	321,55	26.367,10	
N° Docenti secondaria superiore		331,44	0,00	
			34.016,74	
			lordo dipendente	oneri stato
			€ 25.634,32	8.382,42

Calcolo Indennita di Direzione al DSGA titolare e sostituto

Il CCNL 2006-2009 del 29.11.2007 all'art. 88 (riportato anche nel nuovo contratto), prevede che l'Indennità di Direzione al DSGA e del sostituto siano:

tipologie Istituzioni scol.	parametro finanziario	valore annuo lordo dipendente	si	totale lordo dipendente
quota fissa	spettante in misura unica	€ 976,00	si	€ 976,00
C) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione	spettante in misura unica indipendentemente dall'esistenza di più situazioni, di cui alla lettera c	€ 750,00	si	€ 750,00
Complessità organizzativa	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale Docente e ATA in organico di diritto	€ 30,00	82	€ 2.460,00
	TOTALE INDENNITA DI DIREZIONE AL D.S.G.A.			€ 4.186,00

€ 4.186,00 x 12 = calcolo

INDENNITA' AL SOSTITUTO DSGA 2021 - 2022 - CALCOLO SU 30 GG. di SOSTITUZIONE	€ 348,83
--	----------

TOTALE GENERALE (lordo dipendente)

€ 4.534,83

FONDO ISTITUTO DA CONTRATTARE:

DESCRIZIONE	LORDO DIP. A.S.2021/22	ECONOMIE L. DIP. VACANZAZIONE	TOTALE
FONDO ISTITUTO	25.634,32	9.015,43	€ 34.649,75
Ind.Dir. E sost. DSGA			- € 4.534,83
Disponibilità per la contrattazione			€ 30.114,92



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**Ripartizione del fondo tra personale docente e personale ATA**

Le somme di cui sopra sono ripartite per come di seguito:

Descrizione	L.D.	A. A. 30%	C. S. 70%
RIPARTIZIONE			
Ata (28%)	€ 8.432,18	€ 2.529,65	€ 5.902,52
Docenti (72%)	€ 21.682,74		
<b>Totale</b>	<b>€ 30.114,92</b>		

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

**Articolo 53 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Il compenso può essere stabilito anche in forma forfettaria all'atto dell'incarico.

2. Al termine dell'anno scolastico, **entro il 30/06/2022** il personale presenta un prospetto riassuntivo delle ore effettivamente svolte secondo un modello predisposto dalla segreteria.

Il computo delle ore sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività. **Il ritardo o l'omessa presentazione del prospetto si intende come rinuncia a richiedere il pagamento del fondo, che pertanto non verrà liquidato all'interessato.**

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



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**PERSONALE DOCENTE**

**Articolo 54- Personale docente: individuazione**

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri discussi nel Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità

2. 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

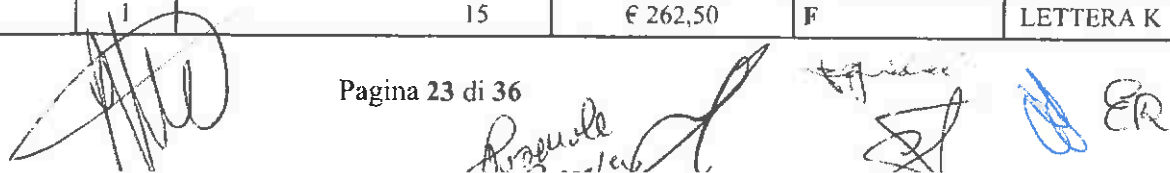
**Articolo 55 - Collaboratori del Dirigente**

1. Ai collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera e) dell'art.86 del CCNL. A tali docenti spettano i compensi indicati nella tabella SOTTOSTANTE.

**Articolo 56 - Ripartizione Fondo d'Istituto Docenti**

1, Il fondo d' Istituto per i docenti viene ripartito secondo la seguente tabella:

Funzione/ attività			compenso orario € 35,00	Forfettario / Consuntivo	
<b>ORE INSEGNAMENTO</b>	<b>n° docenti</b>	<b>ore x docente</b>	<b>importi al lordo dipendente</b>		
Attività di RECUPERO/POTENZIAMENTO nella scuola secondaria di 1° grado	10	ore 90X 35	€ 3150,00	C	lettera b) ART.88 C.2
<b>Funzione/ attività</b>		<b>Ore compenso</b>		<b>Forfettario / Consuntivo</b>	<b>note</b>
<b>AREA ORGANIZZAZIONE</b>	<b>n° docenti</b>		<b>compenso orario € 17,50</b>		
			<b>importi al lordo dipendente</b>		
1^ collaboratore vicario	1	160	€ 2800,00	F	compreso sostituzione DS
1^ collaboratore	1		€ 800,00	F	lettera f)
responsabile plesso infanzia	1		€ 1015,00	F	LETTERA K
responsabile supplenze scuola primaria	1	30	€ 525,00	F	LETTERA K
responsabile plesso primaria	1		€ 1500,00	F	LETTERA K
responsabile PDS	1	15	€ 262,50	F	LETTERA K





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE  
Via Libertà 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

responsabile plesso secondaria	1			€ 1.015,00	F	LETTERA K
referente orario secondaria	1			€ 400,00	F	LETTERA K
referente orario infanzia	1			€ 105,00	F	LETTERA K
responsabile mensa primaria	1			€ 105,00	F	LETTERA K
responsabile mensa infanzia	1			€ 105,00	F	LETTERA K
RESPONSABILE COVID	1			€ 500,00	F	LETTERA K
Referenti covid di plesso	2			€ 200,00	F	LETTERA K
Referente acquisti	1	15		€ 262,50	F	
<b>AREA DIDATTICA</b>						
resp. Educazione alla salute second.	1		7	€ 122,50	F	lettera d
resp. Educazione alla salute primaria	1			€ 87,50	F	lettera d
Ref. Alunni BES	2	8	16	€ 280,00	C	LETTERA K
Responsabile CCR	1		6	€ 105,00	F	LETTERA K
resp. Educazione alla salute infanzia	1			€ 87,50	F	lettera d
RESPONSABILE ED. CIVICA	2			€ 400,00	C	lettera d
Refefenti metodo di studio	2	2		€ 70,00		
ref. sport primaria	1			€ 140,00	F	LETTERA K
ref. sport secondaria	1			€ 140,00	F	LETTERA K
ref. certificazioni linguistiche	2			€ 140,00	F	LETTERA K
ref. Open day	3	8	24	€ 420,00	F	LETTERA K
Ref.spazio compiti	1			€ 70,00	F	LETTERA K
ref. Intercultura primaria	1			€ 105,00	F	LETTERA K
ref. Intercultura infanzia	1			€ 105,00	F	LETTERA K

Prof. *[Signature]*  
Pagina 24 di 36  
*[Signature]*





MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

Referente inglese primaria	1	6		€ 105,00	F	LETTERA K
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	3	5	15	€ 262,50	C	LETTERA K
Referenti dipartimento secondaria	3	7	21	€ 367,50	C	LETTERA K
REFERENTE ED. AMBIENTALE	1			€ 350,00	F	LETTERA K
COMMISSIONE DIDATTICA	6	8	48	€ 840,00	C	LETTERA K
Referente INVALSI	2			€ 600,00	F	LETTERA K
ref. Bullismo Cyberbullismo	2	7	14	€ 245,00	F	LETTERA K
Animatore digitale (registro elettronico)	1			€ 400,00	F	LETTERA K
Commissione sostenibilità	4	4	16	€ 280,00	C	
Commissione bullismo	3	3		€ 157,50	C	
Responsabili laboratori	2	4		€ 140,00	F	
BENESSERE	6	3		€ 315,00€	C	
<b>AREA ORGANI COLLEGIALI</b>						
coordinatori classe 2^ secondaria	4	14	56	€ 980,00	F	LETTERA K
coordinatori classe 1^ secondaria	3	16	48	€ 840,00	F	LETTERA K
coordinatori classe 3^ secondaria	3	18	54	945,00	F	
segretari classi secondaria	10	2	20	€ 350,00	F	LETTERA K
resp. classe primaria	15	7	105	€ 1837,50	F	LETTERA K
Segretari plesso/interclasse primaria	5	2	10	€ 175,00	F	LETTERA K
Segretari intersezione infanzia	1			€ 105,00	F	LETTERA K
<b>TUTOR</b>						
Tutor neoassunti	9	12	108	€ 1890,00	C	LETTERA K
<b>AREA CONTINUITA'</b>						
CONTINUITA' infanzia	2	3		€ 105,00	C	LETTERA K
CONTINUITA' PRIMARIA	2			€ 105,00	C	LETTERA K
CONTINUITA' SECONDARIA	3	3		€ 157,50	C	LETTERA K
<b>AREA BES</b>						
Incontri ASL/specialisti INF. autorizzati		5	15	€ 262,50	C	LETTERA K
Incontri ASL/specialisti PRIM autorizzati		5	40	€ 700,00	C	LETTERA K
Incontri ASL/specialisti SEC		5	15	€ 262,50	C	LETTERA K
GLO concordati	15	3	45	€ 787,50	C	
<b>AREA SICUREZZA</b>						



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE**  
**DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Libertà 1 - 24020 GORLE (BG)**  
**C.M.: BGIC85000T**

ASPP INFANZIA			€ 210,00	F	
ASPP PRIMARIA			€ 210,00	F	
ASPP SECONDARIA			€ 210,00	F	
Condivisione materiali e buone prassi	12	3 da rendicontare	45	€ 630,00	LETTERA K
Partecipazione a commissioni straordinarie	4	da rendicontare	40	€ 700,00	LETTERA K
Formazione e autoformazione <b>Previa approvazione</b>	30	3 da rendicontare	90	€ 1.575,00	LETTERA K

**TOTALE 32.117,50**  
**FONDO DI RISERVA € 250,00 TOT. € 32.367,50**

A DISPOSIZIONE Lordo Dip. Euro 30.114,92	IMPEGNATO	ECONOMIA
Di cui	€	€ 12.643,06
Docenti	€ 21.682,74	DI CUI € 10.000 DOCENTI
	+ € 10.000	
	= € 31.682,74	
(MERITO A.S. 17/18)	+ € 693,02	
<b>TOTALE</b>	<b>= € 32.375,76</b>	

**FUNZIONI STRUMENTALI TOT. € 3287,04 Lordo Dip.**

PTOF e autovalutazione	€ 900	
INCLUSIONE	€ 1000	La liquidazione deve essere suddivisa tra 2 unità sulla base del servizio 70 % e 30 %
MULTIMEDIALITA'	€ 687,04	La liquidazione deve essere suddivisa tra 2 unità al 50%
ORIENTAMENTO	€ 700,00	La liquidazione deve essere suddivisa tra 2 unità al 50%



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI 2021-2022 DA VERBALE DEL COLLEGIO DOCENTI**

Assegnazione fondi

Funzioni Strumentali		Unità	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato	
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1	€ 1.425,99			
B) Per ogni complessità organizzativa	1	1	€ 613,99	€ 3.287,04	€ 1.074,86	
C) N° Docenti organico	64		€ 2.321,92			
<b>ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTALE DISPONIBILITA' PER FUNZIONI STRUMENTALI</b>				<b>€ 3.287,04</b>	<b>€ 1.074,86</b>	

FUNZIONI STRUMENTALI docenti 2021/2022	7				DISPONIBILITA'
Come da VERBALE COLLEGIO DOCENTI N. .... DEL....					
	IMPORTI	docenti N. 7		Importo forfettario lordo dipendente	
ORIENTAMENTO		M.S. M. M. F.		€ 700,00	
INCLUSIONE		O. A. A. A.		€ 1.000,00	
PTOF E CURRICULO		F.M.		€ 900,00	
MULTIMEDIALITA'		N.R. N.A.		€ 687,04	
<b>TOTALE</b>				<b>€ 3.287,04</b>	<b>€ 3.287,04</b>

*Boquch*  
*Comuni*  
*Principi*

*[Handwritten signatures]*



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

**Articolo 57- Valorizzazione del merito del personale: CRITERI DI ATTRIBUZIONE**

Fondo per la valorizzazione del merito (docenti e ata)

L' ammontare delle risorse finanziarie assegnate all' istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per l' a.s. 2021/2022 ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107 /2015 è complessivamente di Euro 9.015,43 LORDO DIPENDENTE , euro 11.963,48 LORDO STATO.

Ai sensi della L. 160/19 (legge di bilancio 2020) " le risorse iscritte nel fondo di cui all' art. 1 c. 126 della legge 107/2015 già confluite nel fondo per il miglioramento dell' offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Pertanto il sopra menzionato Fondo per la valorizzazione del merito dei docenti diviene per l'a.s. 2021-2022 Fondo per la valorizzazione del personale docente e non docente.

La somma di Euro 9.015,43 confluisce nella somma disponibile per la contrattazione del personale docente e non docente, e viene utilizzata per incrementare i compensi ordinariamente previsti per quasi tutti gli incarichi, secondo criteri ritenuti di rilevanza strategica per l'erogazione del servizio.

Vengono introdotti incarichi riguardanti lo sviluppo e l'attuazione di buone prassi, con il riconoscimento della formazione metodologica in ambiti strettamente pertinenti al Ptof d'Istituto.

**PERSONALE ATA**

**Articolo 58- Utilizzo del fondo e liquidazione personale ATA**

1. All'utilizzo del fondo può accedere tutto il personale ATA con contratto a tempo indeterminato, con supplenza annuale e/o con supplenza a tempo determinato; il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può svolgere tutte le attività previste dal fondo ad eccezione delle attività lavorative svolte oltre il proprio orario di lavoro ordinario.

2. In caso di assenze superiori a 15 giorni cumulativi (ad esclusione di assenze per ferie, recupero ore, Legge 10 4/92), il compenso spettante verrà decurtato in proporzione (periodo di riferimento 1.9 - 30.6) e ridistribuito al personale che ha svolto effettivamente il servizio. Mentre, al supplente breve e saltuario compete il pagamento solo per i periodi di supplenza superiori al mese continuativo.

3. Per quanto riguarda il lavoro straordinario, si precisa che esso è sottoposto all'autorizzazione preventiva del DSGA e del D.S.. Possono essere richiesti riposi compensativi in alternativa al pagamento del lavoro straordinario.

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

**Articolo 59 - Quantificazione delle attività aggiuntive ATA**

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

**Articolo 60 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all' art. 47, comma 1 , lettera b) da attivare nella scuola.
2. Il DSGA, sentita l'assemblea ATA e considerate le necessità dell' Istituto, individua tutti i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi per l'attribuzione degli incarichi specifici. Per l' a.s. 2020/2021 sono individuati n° 4 incarichi specifici per gli assistenti amministrativi e n° 10 incarichi specifici per i collaboratori scolastici.



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE**  
**DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
**C.M.: BGIC85000T**

**PROPOSTA FONDO ISTITUTO\_ incarichi specifici**  
**PERSONALE A.T.A. A.S. 2021-2022**

**Articolo 61 - Incarichi Specifici ATA**

**CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI (EX FUNZIONI AGGIUNTIVE) AL PERSONALE A.T.A. applicati per l'a.s.2021-2022**

Gli incarichi sono stati assegnati tenendo conto dei seguenti criteri :

- a. Capacità di organizzare e svolgere in maniera autonoma compiti assegnati con competenza professionale/abilità specifica per il profilo di appartenenza;
- b. Conoscenza acquisita delle procedure e dei regolamenti interni all'Istituto e delle norme dico amministrative da applicarsi nello svolgimento dei compiti connessi al profilo di appartenenza e disponibilità all'aggiornamento/auto aggiornamento continuo anche in forma autonoma;
- c. Capacità di interagire in gruppi di lavoro e disponibilità all'attività di "tutoraggio" per l'inserimento/addestramento di nuovo personale ATA;
- d. Disponibilità ad essere coinvolti in progetti innovativi aventi come obiettivo il miglioramento dei servizi e a mettere a disposizione degli altri operatori le proprie competenze / conoscenze per dare soluzione ai problemi e creare le condizioni favorevoli per garantire la migliore risposta alle esigenze dell'utenza al fine di perseguire obiettivi di efficienza e di efficacia;

Capacità di relazione positiva con il pubblico, di interazione con l'utenza e orientamento alla soddisfazione dei fabbisogni dell'utenza estema ed intema;

I. Gli incarichi specifici per il personale ATA sono assegnati secondo il prospetto sotto riportato.

**RISORSE FINANZIARIE**

Incarichi Specifici ATA		lordo Stato			
		Tot. Euro			
	Unità	Par. 2021/2022		<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>ONERI STATO</b>
N° ATA in organico	17	€ 150,69	€ 2.561.73	<b>€ 1.930,47</b>	<b>€ 631,26</b>

**Incarichi specifici ata a.s. 2021-2022:**

**A) Incarichi specifici ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N. 1 INCARICHI**

N° unità	Nominativo	Descrizione incarico	Note	Importo al lordo dipendente
1	C. S.	INVIO FASCICOLI GESTIONE AREA PERSONALE: contratti; ferie; straordinario; assenze personale; supporto Dirigenza	Incarico specifico	€ 597,14
		<b>Totale ASSISTENTI SPECIFICI AMMINISTRATIVI</b>		<b>€ 597,14</b>



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

**B) Incarichi specifici COLLABORATORI SCOLASTICI N. 13**  
**INCARICHI DI CUI N. 2** Titolare posizione economica art. 7 -CCNL  
2001/05

N° unità	Nominativo	Descrizione incarico	Note	Importo al lordo dipendente
1	F.S.	Servizio Posta		€ 121.21
2	P.G.	Supporto attività didattica Assistenza alunni diversamente abili		€ 121.21
3	R.G.	Supporto attività didattica Assistenza alunni diversamente abili.	Titolare posizione economica art. 7 - CCNL 2001/05	Compenso liquidato mensilmente cedolino unico
4	S.D.	Assistenza alunni diversamente abili		€ 121.21
<b>PRIMARIA</b>				
5	D. A.	Supporto attività didattica Assistenza alunni diversamente abili Piccola manutenzione		€ 121.21
6	E. R.	Supporto attività didattica Assistenza alla persona.	Titolare posizione economica art. 7 - CCNL 2001/05	Compenso liquidato mensilmente cedolino unico
7	S. I.	Assistenza alunni diversamente abili		€ 121.21
8	C. N.	Supporto attività didattica e organizzativa/		€ 121.21
9	L.	Assistenza alunni diversamente abili		€ 121.21
<b>INFANZIA</b>				
10	M. M.	Assistenza alla persona		€ 121.21
11	I. G.	Assistenza alunni diversamente abili		€ 121.21
12	A. D.	Assistenza alla persona Supporto all'attività didattica		€ 121.21
13	F. G.	Assistenza alunni diversamente abili		€ 121.21
				<b>totale INCARICHI SPECIFICI</b>
				<b>Collaboratori scolastici 30%</b>
				<b>€1.333,31</b>
				<b>INCARICHI SPECIFICI A.A.</b>
				<b>€597,14</b>
				<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.A.</b>
				<b>€ 1.930.45</b>

STANZIAMENTO  
INC. SPECIFICI  
ATA

1930,47

UTILIZZO

1.930.45

ECONOMIA

+ €0.02

FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA anno scolastico 2021-2022  
SOMMA A DISPOSIZIONE € 8.432,18 + € 2.643,06 ( economie)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE  
Via Libertà 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

Fondo d'istituto A.S. 2021-2022  
COLLABORATORI SCOLASTICI

SECONDIRIA		ASSISTENZA ALLA PERSONA	SUPPORTO VIGILANZA DISPONIBILITA' SOST.COLLEGHI ASSENTI	COORDINAMENTO E RAPPORTO CON DIREZIONE	SERVIZIO POSTA BANCA	Supporto organizzativo per la gestione delle assenze	SUPPORTO ATTIVITA' AMM.VA UFFICI /CIRCULARI	RILEVAZIONE MENSA INFANZIA PRIMARIA	CENTRO STAMPA	MAGGIOR CARICO DI LAVORO PER PROGETTI /riunioni /open day	VIGILANZA CANCELLI	INTENSIFICAZIONE PER COVID	TOTALE COMPENSO FIS IMPORTI FORNITIBILI	COORDINAMENTO PLESSO	COORDINAMENTO	TOTALE
S.F.																
GP.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 500,00		€ 0,00	
RA.	art.7	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 550,00		€ 0,00	
D.S.	COVID	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 550,00	X	€ 100,00	
PRIMARIA													€ 300,00			
D.A.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 0,00		€ 0,00	
C.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 500,00		€ 0,00	
RE.	art.7	X	X	X				X	X	X	X	X	€ 300,00		€ 0,00	
I.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 550,00		€ 100,00	
L.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 550,00			
INFANZIA													€ 300,00			
I.G.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	0,00			
M.M.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 550,00		€ 100,00	
S.M.	ESONERO PULIZIE malattia /congedo biennale/104												€ 550,00	X	€ 100,00	
G.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	0,00		€ 0,00	
A.		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 450,00			
A.D.	COVID	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 350,00			
XXX	Assistenza specialistica alunni dva (corso formazione)	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	€ 500,00			
	Assistenza specialistica alunni dva (corso formazione)												€ 500,00			
	<b>totale Coll. Scolastici</b>												€ 7.000,00	+	€ 300,00	€ 7.300,00
	€ 7.300,00 + € 200,00 Fondo di riserva															

Tot.disposizione	Di cui COLLABORATORI SCOLASTICI
€ 8432,18 + € 2643,06 economie = € 11075,24	€ 7.752,66 (70%)
	i. sp. € 1351,32

*[Handwritten signatures and initials]*







MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

**1 Assistenti Amministrativi**

L'orario del personale amministrativo è articolato in 36 ore settimanali e viene svolto da lunedì a sabato

SECONDO LE SEGUENTI SCANSIONI ORARIE

7,30 - 13,30 N. 6 ORE      9,00 - 15,00 N. 6 ORE

Il ricevimento del pubblico si effettua secondo i seguenti orari di sportello:

UTENZA ESTERNA

- Mattino: da lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.30
- Mattino: il sabato dalle 8.30 alle 10.00
- Pomeriggio: il martedì dalle ore 14,30 alle ore 15,30.

UTENZA INTERNA:

- Da lunedì a sabato dalle ore 10,00 alle ore 11,00
- Il mercoledì pomeriggio dalle ore 14.00 alle 15.30

Disposizioni di carattere generale:

In generale, il disbrigo delle varie pratiche deve essere completato dall'assistente amm.vo che inizia la pratica stessa ma presa in considerazione la complessità delle mansioni e l'esperienza del personale si rende opportuno e funzionale per l'anno scolastico in questione creare figure di coordinamento quali referenti e coordinatori dell'operato dei colleghi.

In particolare:

- per protocollo circolari, rapporti con il Comune: referente C.P.
- visite d'istruzione referente e acquisti V.I.
- gestione delle pratiche inerente il personale DOCENTE/PENSIONI referente S.C.
- gestione delle pratiche inerente il personale non DOCENTE referente S.C.

Tutte le pratiche svolte, una volta effettuate (o anche prima, in caso di necessita di chiarimenti) devono essere sottoposte alla visione del DSGA.

- In caso di assenza dell' ass. amm.vo addetto al protocollo, gli atti saranno protocollati a turno dai singoli ass. amrn.vi.
- In caso di assenza di personale, deve essere assicurata e garantita la regolare funzionalità dell' ufficio di segreteria, in base alle priorità connesse ad esigenze contabili ed amministrative (scadenze fiscali, amministrative, pratiche di infortuni, ecc.) , sostituendo i colleghi assenti o non in servizio e ricorrendo solo, all' occorrenza , al lavoro straordinario.
- Assegnazioni ai plessi e Piano delle attività.

PARTE SETTIMA  
NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 63- Clausole di salvaguardia**

1. In caso di rilievi da parte dei Revisori dei conti, le parti si incontreranno per armonizzare il presente contratto ai rilievi stessi.

2. In caso di difformità di parti del presente contratto rispetto al disposto della legge 150/09, esse e solo esse saranno automaticamente nulle, salvaguardando le parti restanti ai sensi del Codice Civile artt. 1339 e 1419.

3. Qualora intervenissero nuove disposizioni applicative legislative e/o normative all'applicazione del D.Leg.vo 27 ottobre 2009 n. 150 le parti concordano la riconvocazione per gli adempimenti necessari rispetto a quanto previsto dal contratto testè sottoscritto.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

4. **Non è possibile in nessun caso superare la somma totale indicata nell'incarico per ogni voce programmata a carattere forfettario. Non sarà quindi liquidato un compenso maggiore rispetto a quello determinato forfettariamente per ogni singolo lavoratore per ogni singola voce, sia esso docente che ATA, anche in caso di dichiarazione di un numero di ore o di impegni maggiore.**

5. Per ogni singola voce in caso di svolgimento di un numero di ore superiore a quanto previsto dal presente contratto si procederà ad una riduzione in modo proporzionale tra gli aventi diritto.

6. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, in presenza di attività certificate, documentate e preventivamente autorizzate dal Dirigente o ridefinite in una nuova contrattazione, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno nelle voci retribuibili a consuntivo già previste (escluse quindi quelle retribuibili in forma forfettaria) rispetto alla disponibilità finanziarie messe a disposizione, oppure intervengano per necessità inaspettate nuove funzioni o attività aggiuntive retribuibili, ma non previste nel presente Contratto, si accede al fondo di riserva.

7. **In caso di esaurimento del budget programmato e/o a effettiva disposizione, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. A consuntivo, nel medesimo caso, procederà a una riduzione proporzionale suddivisa su tutti gli aventi diritto, che siano stati incaricati per ogni singola voce retribuibile.**

8. Non è prevista la compensazione tra voci di attività diverse, ad eccezione dell'utilizzo del fondo di riserva secondo quanto previsto nel punto 6.

9. Nel caso di voci a carattere consuntivo, una volta esaurito il fondo di riserva del FIS secondo il punto 6, qualora vi sia un ulteriore superamento dei fondi programmati, si procederà ad una riduzione proporzionale suddivisa su tutti gli aventi diritto.

10. Qualora si verifichino le condizioni previste dal comma i) dell' art. 88 de! CCNL 2007 e sia pertanto necessario recuperare le risorse finanziarie richieste, in accordo con le parti sindacali si utilizzerà il fondo di riserva del FIS. In caso di esaurimento dello stesso non si procederà ulteriormente.

11. Nel caso di assegnazione da parte del MIUR di nuove quote di finanziamento non programmate nel presente accordo esse saranno così suddivise:

- a) La quota destinata alle Funzioni strumentali, sarà suddivisa integralmente e in forma paritetica
- b) La quota destinata al personale docente e ATA individuato sarà suddivisa proporzionalmente alle assegnazioni previste dalle voci nel presente contratto.
- c) Quote destinate con finalizzazione verranno destinate secondo le prescrizioni del MIUR

12. Le ore dichiarate dal dipendente saranno determinate per difetto nel totale complessivo risultante dalla somma di una o più voci. Ciò per impedire lo sfioramento delle disponibilità finanziarie. Gli eventuali avanzi costituiranno residuo per l'a.s. 2022 /2023.

#### Art. 64 - Disposizioni finali

1. La presente ipotesi di contrattazione integrativa di Istituto, dopo l'acquisizione del parere favorevole degli organi di controllo, assumerà la forma giuridica ed economica a tutti gli effetti di legge del contratto integrativo di Istituto.

2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

In caso di controversia su una delle materie oggetto del contratto si farà ricorso alla procedura di conciliazione, prevista dalla normativa vigente e in particolare dal Decreto dell'Ufficio scolastico regionale della Lombardia n. 1016 del 30/10/2009.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
**Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)**  
C.M.: BGIC85000T

3. Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le OO.SS. e la RSU, su delega del singolo dipendente, da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda; il rilascio di copia degli atti avviene entro 5 giorni dalla richiesta, senza alcun onere. Gli istituti di patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

4. Informazione sul contratto

A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene consegnato al responsabile di ogni plesso che lo terra a disposizione di tutto il personale per la sua consultazione. Il contratto verrà pubblicato sul sito dell' Istituto.

5. Rilascio atti personali

Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta da parte dell'interessato.

6. Collegamento ad accordi precedenti

Il presente CCDIL annulla automaticamente eventuali precedenti accordi stipulati all'interno della medesima istituzione scolastica.

7. Per quanto non espressamente indicato o compreso per errore materiale, si fa riferimento ai C.C. Nazionali e Decentrati.

**Art. 65 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

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

2. Gli Indicatori che saranno utilizzati per la verifica del raggiungimento del risultato a seconda dell'azione proposta e degli obiettivi attesi sono i seguenti:

a. Docenti: partecipazione documentata ai lavori della commissione. Relazione finale del docente funzione strumentale o del docente coordinatore di riferimento di un'azione sulle proprie funzioni svolte. Dichiarazione del docente funzione strumentale o del docente coordinatore di riferimento di un' azione attestante l'effettivo svolgimento dei lavori o le presenze collegiali. Relazione finale del docente interessato. Realizzazione visibile degli obiettivi. Realizzazione effettiva del progetto. Dichiarazione controfirmata di incontro con gli enti interessati. Autocertificazione del docente interessato. Incarico di accompagnamento degli alunni in visita d'istruzione o per altre iniziative. Convocazioni e verbali dei C.d.C. Certificati di presenza se previsti. Presenze effettive nei giorni o nelle situazioni richieste.

b. ATA: a seconda dell'azione proposta e degli obiettivi attesi: relazione finale da parte del dipendente, con esplicito riferimento all' effettiva realizzazione dei compiti affidati rispetto alla descrizione delle attività e degli obiettivi e per l'espletamento della funzione. Numero di ore effettivamente prestate per la retribuzione del lavoro straordinario. Validazione a consuntivo del DSGA con riferimento al raggiungimento degli obiettivi indicati.

2. In caso di mancata corrispondenza rispetto al risultato atteso, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 75% di quanto previsto inizialmente.

DICHIARAZIONI A VERBALE

**SI DICHIARA CHE**

In merito alle somme assegnate e non contrattate in questa sede, le stesse confluiranno nell'economia 2021-2022 da utilizzarsi nella contrattazione 2022-2023.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
DIREZIONE GENERALE DELLA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI GORLE**  
Via Liberta 1 - 24020 GORLE (BG)  
C.M.: BGIC85000T

Il giorno 03/12/2021 alle ore 12.00 nel locale della Presidenza viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell' Istituto Comprensivo statale di Gorle.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra

**PARTE PUBBLICA**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA FIORELLA GUIDUCCI 

**E PARTE SINDACALE**

RSU:

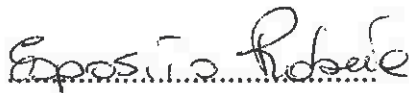
ALEMANNI SARA



CASSINO PASQUALE

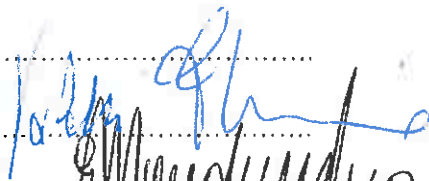


ESPOSITO ROBERTA

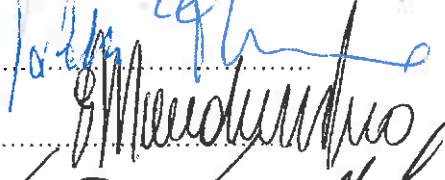


OO.SS.

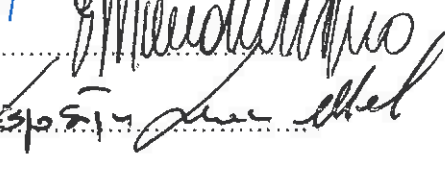
CGIL scuola



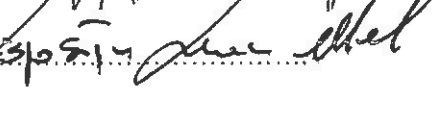
CISL scuola



UIL scuola



SNALS



GILDA

.....