



Ministero dell'Istruzione.

CPIA 1 GROSSETO

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Viale Risorgimento n. 26 – 58031 ARCIDOSSO (GR)

Sedi annesse: Follonica – Grosseto – Monte Argentario

Tel. 0564966903

Codice Fiscale 92082870533

E mail grmm09000t@istruzione.it

Posta certificata grmm09000t@pec.istruzione.it



Nr.50 100 15176

Contratto Integrativo d'Istituto A.S.2021/2022

Il giorno dodici del mese di novembre dell'anno 2021

SI SOTTOSCRIVE

la presente PRE - INTESA circa il Contratto Integrativo di Istituto valido per l'anno scolastico 2021/2022 dell'Istituzione CPIA Grosseto 1

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dr. Giovanni Raimondi

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. Sergio Ceccacci

Prof. Marco Fisichella

Prof.ssa Maria Marraccini

Componente sindacale esterna

CISL scuola _____

FLC CGIL _____

UIL Scuola _____



Gilda UNAMS _____

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.L.vo 150/2009;
- VISTO il D.L.vo 141/2011;
- VISTO il CCNI sulla mobilità annuale A.S. 2020/21;
- VISTO il nuovo CCNL Scuola del 19.04.2018, nonché le parti non modificate e tutt'ora valide del CCNL 2007;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;
- VISTO il CCNI 31/08/1999;
- VISTO il CCNL 1998/2001;
- VISTO il CCNL biennio economico 2000/2001 del 15 marzo 2001;
- VISTO il CCNL per il quadriennio giuridico 2002/2005;
- VISTI i CCNL del 29/11/2007 e 23 /01/ 2009 (biennio economico 2008/2009);
- VISTE le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008;
- VISTO il D.L.vo n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
-
- VISTO il PTOF per il triennio 2018/19 2019/20 e 2020/21,

- VISTO lo Statuto dei lavoratori, Legge n. 300 del 20/05/1970;
- VISTO il D. L. vo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il CCNL Comparto scuola del 29/11/2007;
- VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 23/04/2019;
- VISTA la legge 107/2015 relativa alla riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione;
- VISTO il contratto collettivo nazionale integrativo sulla mobilità del personale docente educativo ed ATA sottoscritto in data 06/03/2019;
- RITENUTO di dover esplicitare preliminarmente i modelli di relazione sindacali, le modalità di realizzazione degli incontri tra parte pubblica e rappresentanti dei lavoratori, assicurando, attraverso un'opportuna calendarizzazione degli stessi tra le parti, il diritto sindacale all'accesso all'informazione preventiva e successiva;
- VISTA la quantificazione delle risorse assegnate all'Istituzione con la Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 avente ad oggetto "*A.S. 2021/2022 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022*";

propone alle OO.SS presenti la stipula del

seguinte **CONTRATTO INTEGRATIVO** di Istituto

NORME COMUNI

 Marie Manno



ART. 1

OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

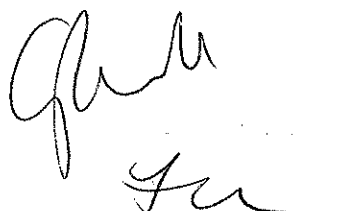
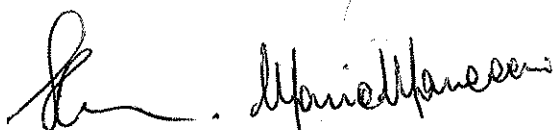
1. Il contratto integrativo di scuola ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale;
2. Gli obiettivi di qualità, l'efficacia del servizio si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale.

ART. 2

DECORRENZA E DURATA

La presente contrattazione integrativa di Istituto decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valida a tutto il 31/08/2022, ai sensi dell'art 7, comma e del CCNL 19/04/2018. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche o rinnovi, per effetti di leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/08/2024 e fino alla stipula del successivo accordo per la parte normativa. La parte economica, ivi compreso la ripartizione delle risorse è svolta con cadenza annuale ed ha validità fino al 31/08/2022. L'atto che sarà eventualmente sottoscritto tra le parti, costituirà un allegato al presente accordo che modificherà e sostituirà il precedente.


I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di Contrattazione Integrativa di Istituto è inviato dal Dirigente Scolastico per il controllo al collegio dei revisori dei conti per il previsto parere (art. 40bis, DLgs n. 165/2001), entro 5 giorni, corredato dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria.




ART. 3

OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto di contrattazione del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL e di quanto previsto dal D.L.vo n. 150/2009, indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - 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;
 - 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;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i 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.

 M. Manacini



ART. 4

SONO OGGETTO DI CONFRONTO (AI SENSI DELL'ART. 6 DEL CCNL) LE SEGUENTI MATERIE

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di *burn-out*.

ART. 5


SONO OGGETTO DI INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 5, OLTRE AGLI ESITI DEL CONFRONTO E DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA, ANCHE:

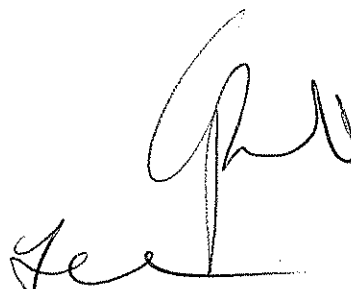
- L'espletamento dei percorsi formativi di: alfabetizzazione primaria, L2, percorsi di I e II periodo didattico;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

ART. 6

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente atto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
- 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.
- Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

 Mario Manaceni



ART. 7

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

1. Le relazioni sindacali, a livello di Istituto, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, si svolgono nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali d'Istituto, con le modalità previste nel presente contratto.
2. Le relazioni sindacali si svolgono con la presenza dei soggetti sindacali di cui all'art. 22 del CCNL del 19/04/2018, regolarmente convocati.
3. La riunione è valida a tutti gli effetti qualora sia presente la maggioranza della RSU.
4. Nel caso in cui la riunione non possa essere tenuta per mancanza del numero legale di cui al comma precedente, il Dirigente Scolastico provvede ad una seconda convocazione entro i 5 giorni successivi alla data della prima convocazione, secondo le modalità di cui all'art. 49.

ART. 8

CONCILIAZIONE E RAFFREDDAMENTO

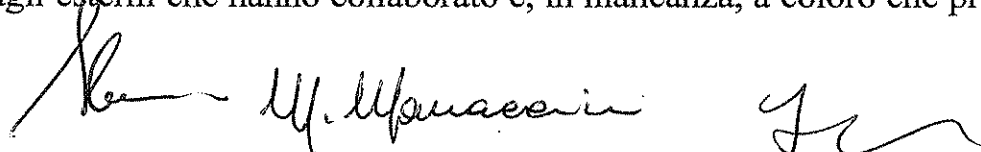
Premesso che le relazioni sindacali saranno improntate a principi di responsabilità, correttezza, trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti, in caso di controversie insorte all'interno dell'Istituto in ordine ad una qualsiasi delle materie inerenti alle relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica, si farà riferimento all'art. 16 del CCNL del 04/08/1995 e all'art. 7 del CDP del 30/12/1998.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DEI PROGETTI COMUNITARI

ART. 1

PROGETTI PON, POR, FAMI, CON FINANZIAMENTO REGIONALE, MINISTERIALE E/O DA ALTRI ENTI O ISTITUZIONI

1. Per l'opera di progettazione e presentazione dei progetti nulla è dovuto da parte dell'istituzione scolastica né ad interni, né ad esterni.
2. Una volta ottenuto il finanziamento del progetto, il progettista ha diritto al compenso previsto per tale funzione ove previsto dal finanziamento.
3. Costituirà titolo preferenziale l'aver redatto o ideato il progetto.
4. Nel caso che competenze specifiche non ne esistano all'interno della scuola si ricorre agli esterni che hanno collaborato e, in mancanza, a coloro che presentino curriculum



adeguato.

5. Le risorse provenienti da progetti con finanziamento specifico ed esterno al F.I.S. (Nazionali, comunitari, territoriali, ecc.) verranno utilizzate secondo quanto previsto dal finanziamento stesso, coinvolgendo le figure professionali necessarie e previste dal progetto. I compensi verranno assegnati in riferimento all'effettivo servizio svolto dal personale coinvolto. Quest'ultimo verrà individuato sulla base delle competenze e della disponibilità, offrendo a tutti pari opportunità di accesso. Il servizio del personale, salvo diversa disposizione del progetto medesimo, è da intendersi aggiuntivo all'ordinario e i compensi verranno saldati a fronte di straordinario effettivamente prestato, documentato e nei limiti di quanto previsto dall'incarico.

RISORSE ESTERNE

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il D.S. può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche».

ART. 2

FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

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

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali
- esperienze acquisite

ART. 3

CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO



Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, 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, in misura proporzionale al numero degli addetti.

Tale proporzione corrisponde al 70 % per il personale docente e 30% per il personale ATA.

I CRITERI DEL CALCOLO DEL MOF PER L'A.S. 2021/2022 SONO STATI I SEGUENTI:

Fis		Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
Punti di erogazione del servizio	4		2.549,88	10.199,52		
N° Educatori			1.067,89	0,00		
N° Docenti + Ata	35		321,55	11.254,25		
N° Docenti secondaria superiore			331,44	0,00		
				21.453,77	16.167,12	5.286,65

Risorse art. 40 c.4 lett. g) CCNL/2018 (ex bonus docenti) (quota 80%)		Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
N° Docenti, Pers. Ed. e ATA	35		117,20	4.102,00		
				4.102,00	3.091,18	1.010,82
Differenza complessità					662,38	216,60
					3.753,56	1.227,41

Funzioni Strumentali		Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1		1.425,99	1.425,99		
B) Per ogni complessità organizzativa	4		613,99	2.455,96		
C) N° Docenti in organico	27		36,28	979,56		
				4.861,52	3.663,54	1.197,98

Incarichi Specifici ATA		Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro

N° ATA in organico	7	150,69	1.054,83	lordo dipendente	oneri stato
				794,90	259,93

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti					
	Unità	Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
N° Docenti scuola infanzia e primaria	9	27,06	243,54		
N° Docenti scuola secondaria	18	47,57	856,26	828,79	271,01
			1.099,80		

	lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
TOTALE	33.450,89	25.207,91	8.242,99

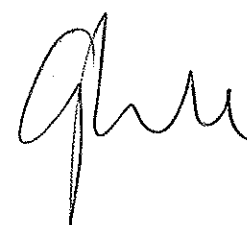
PROSPETTO ECONOMIE A.S. 2020/21 SUL CEDOLINO UNICO

CON RELATIVO PIANO DI REPARTO:

Esercizio:		2021			
Stato Previsione:		7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA			
Ufficio Responsabile:		GR - GROSSETO			
Ufficio Ordinante / POS:		S002 - CPIA 1 GROSSETO			
Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile lordo dipendente
2555	05	33.106,87	0,00	28.725,86	4.381,01
2555	06	1.675,68	0,00	265,78	1.409,90


 Maria Di Marco

PROSPETTO MOF 2021/20211 + ECONOMIE ANNI PRECEDENTI:





	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 2021/2022	16.167,12	21.453,77
ECONOMIE MOF AA.SS. PRECEDENTI	5.790,91	7.684,54
VALORIZZAZIONE DOCENTI	3.753,56	4.980,97
FUNZIONI STRUMENTALI	3.663,54	4.861,52
INCARICHI SPECIFICI ATA	794,90	1.054,83
ORE SOST. COLLEGHI ASSENTI	828,79	1.099,80
TOTALE COMPLESSIVO	30.998,82	41.135,43

FONDO DI ISTITUTO CONTRATTABILE DETRATTA L'INDENNITA' DI DIREZIONE SPETTANTE AL D.S.G.A. E LA QUOTA PER LA SOSTITUZIONE DEL DSGA:

			LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Calcolo Indennità Direzione DSGA	NUMERO	IMPORTO €		
Addetti in O.D.	35	30,00	1.050,00	1.393,35
Istituti con almeno due punti di erogazione	1	750,00	750,00	995,25
Totale Indennità Direzione 2020/21			1.800,00	2.388,60
Sostituzione del DSGA (calcolo importo lordo stato/12mm/30gg)	30	7,52	225,60	299,37

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

QUOTA FIS	25.711,59	34.119,28
DSGA E SOSTITUZIONE DSGA (-)	2.025,60	2.687,97
RIMANENZA	23.685,99	31.431,31
QUOTA DOCENTI 70%	16.580,19	22.001,92
QUOTA ATA 30%	7.105,80	9.429,39

PERSONALE DOCENTE

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO

ALLE SCELTE PROGETTUALI CONTENUTE NEL PTOF

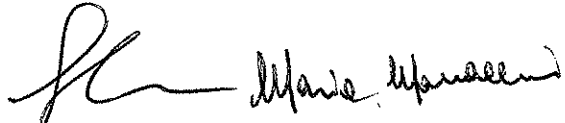
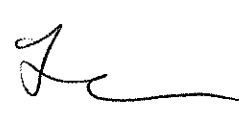
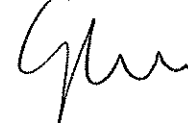
Criteri generali

Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità d'utilizzazione del personale docente:

1. assicurare il funzionamento del servizio scolastico
2. assicurare l'efficacia del servizio scolastico
3. assicurare la qualità del servizio scolastico
4. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
5. garantire i diritti contrattuali del personale
6. assegnare le ore di docenza in attività progettuali, fermo restando la prerogativa di valutazione del Dirigente scolastico viste le competenze del docente, la sua disponibilità e i titoli documentati, nonché il principio di eventuale rotazione.
7. Per quanto attiene alle funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, verranno attribuiti i compensi previsti dalla tabella di ripartizione economica allegata, previa verifica dello svolgimento del lavoro previsto. In caso di mancato o parziale svolgimento del lavoro previsto, i compensi verranno assegnati ai soggetti che si sono occupati della realizzazione delle attività, indipendentemente che si tratti di docente o di personale ATA.

Criteri e modalità per la concessione delle assenze dal servizio

FERIE (ART. 19, C.2 CCNL 2003): la domanda deve essere presentata con congruo

anticipo, almeno 5 giorni prima del periodo che si intende fruire, e deve essere preventivamente autorizzata. Le ferie possono essere concesse durante il periodo in cui si svolgono le attività didattiche, fino ad un massimo **di sei giornate** lavorative, **esclusivamente se non vi sono oneri per l'Amministrazione**, salvo quanto previsto dall'art. 15 , c. 2 del CCNL 2003.

FESTIVITÀ SOPPRESSE: la domanda va presentata con congruo anticipo, almeno 5 giorni prima del periodo che si intende fruire, e deve essere preventivamente autorizzata. Le festività sopresse possono essere fruite, nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, esclusivamente durante il periodo tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.

PERMESSI RETRIBUITI (ART. 15 CCNL): per poter fruire dei permessi retribuiti previsti deve essere presentata apposita istanza, idoneamente documentata (anche autocertificata), di norma, almeno cinque giorni prima del periodo che si intende fruire. Salvo i casi di particolare gravità ed urgenza, da valutarsi a cura del Dirigente Scolastico, non si può fruire di tali permessi senza la preventiva istanza formale.

PERMESSI BREVI (art. 16 CCNL): per poter fruire di tali permessi deve essere presentata apposita istanza, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima del giorno in cui si intende fruire del permesso breve. L'istanza deve essere preventivamente autorizzata. Il permesso breve, può essere concesso, compatibilmente con le esigenze di servizio, per particolari esigenze personali e per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. I permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. I permessi complessivamente fruiti durante l'anno scolastico non possono eccedere il limite corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento. il permesso breve deve essere recuperato, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, si provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Non saranno concessi permessi brevi, se non richiesti con congruo anticipo, salvo in caso di urgenza documentata.

Va considerata non giustificata l'assenza breve nel caso in cui il dipendente non potesse documentare il motivo della necessità e dell'urgenza per cui non ha preventivamente prodotto istanza per fruire del permesso.

Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal PTOF e attività progettuali

Per le attività didattiche e progettuali previste nel PTOF qualora più docenti chiedano l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- ✓ competenze possedute coerenti con l'incarico;
- ✓ alternanza dell'incarico in caso di pari competenze.

Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire, a priori, il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento.

Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL).

Gli esperti esterni saranno individuati dal DS che, ove lo riterrà opportuno, si avvarrà del supporto di una commissione.

ART. 1

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI



Il finanziamento assegnato all'Istituto Comprensivo verrà suddiviso in percentuale in base al numero di richieste presentate dai docenti per le seguenti funzioni strumentali individuate dal Collegio dei Docenti:

- Gestione PTOF n. 2 figure
- Responsabile sito Web Rete Toscana CPIA n. 1 figura
- Responsabile sito Web CPIA 1 Grosseto n. 1 figura
- Rapporti con il carcere di Grosseto e Massa Marittima n. 2 figure
- Preposti Sicurezza (1 per sede = 3 figure totali)

ART. 2

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AI DOCENTI E INCARICHI SPECIFICI

1. L'assegnazione delle funzioni strumentali al personale docente, deliberate dal collegio dei docenti, è determinata dai seguenti criteri:



- Professionalità documentata
 - Esperienza precedente riconosciuta
 - Titoli culturali
 - Anzianità di servizio
2. L'assegnazione degli incarichi specifici è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
- Disponibilità professionale
 - Professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività
 - Nel caso di più persone che concorrono all'assegnazione del medesimo incarico, verrà redatta una graduatoria interna valida per i trasferimenti d'ufficio
3. Gli incarichi di lavoro sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati.

ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

Durante l'A.S.2021/2022 potranno essere attribuite le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti in ragione del fabbisogno effettivo dei vari ordini di scuola fino all'esaurimento delle risorse disponibili per la scuola sec.di 1°grado per la scuola primaria come di seguito dettagliato:

DESCRIZIONE VOCE	TOTALE MOF 2020/21 LORDO STATO
ORE ECCEDENTI per sost. Doc. ass.Sc. Primo Livello	856,26
ORE ECCEDENTI per sost. Percorsi AALI.	243,54

PERSONALE ATA

ART. 1

QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 2

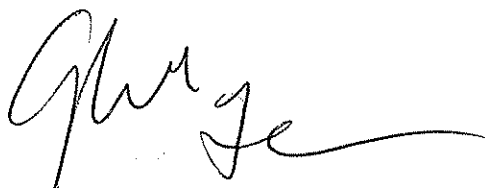
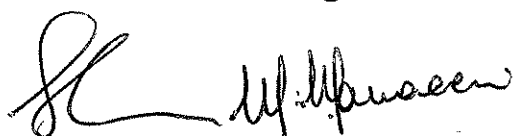
PRESTAZIONI SVOLTE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO E DI INTENSIFICAZIONE

1. Le prestazioni aggiuntive, o lavoro straordinario, sono effettuate soltanto per esigenze straordinarie di servizio, secondo i criteri dell'equità, cioè dell'equa distribuzione del lavoro straordinario tra il personale che ha dato la disponibilità ad effettuarlo e della necessità di garantire il servizio scolastico.
2. Prioritariamente il lavoro straordinario è prestato dai Collaboratori scolastici che si sono dichiarati disponibili ad effettuare prestazioni oltre l'orario d'obbligo.
3. Le prestazioni aggiuntive possono essere effettuate anche in plesso diverso da quello di assegnazione.
4. Il lavoro straordinario è retribuito con il fondo dell'Istituzione scolastica oppure, per le ore eccedenti il monte ore annualmente attribuito, esso può essere recuperato, nel periodo di sospensione delle attività didattico - educative, con riposi compensativi, compatibili con le esigenze di servizio.
5. In caso di sostituzione di collaboratori scolastici assenti da parte di colleghi che si recano presso un punto di erogazione differente, verrà riconosciuta una intensificazione del lavoro pari a due ore giornaliere.

ART. 3

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) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Si precisa che verranno attivati incarichi specifici pari al numero di dipendenti ATA che non godono della posizione economica prevista dell'ex art.7.
3. L'attribuzione degli incarichi specifici è effettuata dal Dirigente Scolastico mediante lettera d'incarico, individuale o cumulativa, con l'indicazione delle mansioni da svolgere.



ART. 4

CRITERI GENERALI E MODALITÀ PER L'ATTRIBUZIONE

1. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
 - Comprovata professionalità specifica;
 - Disponibilità degli interessati.
2. Non può essere assegnato più di un incarico specifico alla stessa persona.
3. L'incarico per l'assistenza agli alunni portatori di handicap è attribuito anche in assenza di esplicita disponibilità scritta.
4. L'attribuzione degli incarichi specifici è effettuata dal Dirigente Scolastico mediante lettera d'incarico, individuale o cumulativa, con l'indicazione delle mansioni da svolgere.

ART. 5

FLESSIBILITÀ ORARIA

1. Per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi, in relazione alle finalità e agli obiettivi contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa e, tenuto conto delle esigenze dei dipendenti, sarà possibile adottare la flessibilità oraria.
2. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e/o l'uscita di 15 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente.

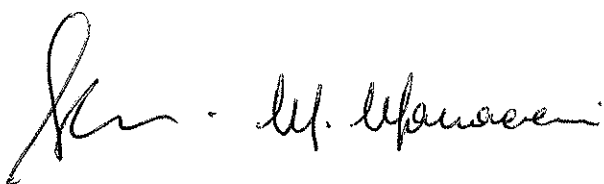
ART. 6

FONDO DI ISTITUTO – PARTE ECONOMICA

Le attività da incentivare ai singoli dipendenti sono riepilogate nei sotto indicati prospetti che costituiscono parte integrante del presente Contratto:

Fondo di istituto personale docente A.S. 2021/2022

INCARICHI INDIVIDUALI ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO



INCARICHI	N°DOC.	TOTALE ORE	Ore ind.	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1° collaboratore DS	1	60	60	1.050,00	1.393,35
2° collaboratore DS e coordinatore sede ass. Grosseto	1	60	60	1.050,00	1.393,35
Coordinatore sede ass. Follonica	1	60	60	1.050,00	1.393,35
Coordinatore area sud	1	20	20	350,00	464,45
Progettazione	3	60	20	1.050,00	1.393,35
Bullismo e Cyber Bullismo	3	18	6	315,00	418,01
Referente qualità Agenzia formativa	2	40	20	700,00	928,90
team innovazione digitale	4	60	15	1.050,00	1.393,35
Organizzazione Esami CILS	13	130	10	2.275,00	3.018,93
Rapporti con la prefettura	1	25	25	437,50	580,56
Referente con il territorio	3	45	15	787,50	1.045,01
Contatti sede associata Grosseto	1	25	25	437,50	580,56
Coordinamento I periodo	3	60	20	1.050,00	1.393,35
Coordinamento II periodo	3	60	20	1.050,00	1.393,35
Coordinamento Italiano L2 e 200 ore	3	60	20	1.050,00	1.393,35
Sicurezza Dati informatici	2	40	20	700,00	928,90
Tutor	1	15	15	262,50	348,34
Servizio su più sedi	10	100	10	1.750,00	2.322,25
		938,00		16.415,00	21.782,71

Fondo di istituto personale amministrativo a.s. 2021/2022

INCARICHI	Unità	ORE IND.	ORE TOT.	LORDO DIP. TE	LORDO STATO
Gestione bacheca sindacale, adempimenti sindacali e RSU. Gestione Sicurezza. Organizzazione esami CILS e Prefettura.	1	20	20	290,00	384,83
Supporto nuovi aa sedi GR e FL	1	15	15	217,50	288,62
Gestione Corsi ed esami ECDL, supporto contabile al DSGA, contratti di prestazione d'opera. Organizzazione esami CILS e Prefettura	1	40	40	580,00	769,66
Servizio su due sedi 1 gg	1	10	10	145,00	192,42
Coordinamento Ufficio segreteria sedi di Grosseto e Follonica e organizzazione esami CILS sedi Grosseto e Follonica	1	40	40	580,00	769,66
Servizio su due sedi 2gg	1	20	20	290,00	384,83

Rapporti e coordinamento ufficio segreteria Follonica e segreteria Arcidosso	1	26	26	377,00	500,28
Attività di coordinamento e supporto personale di segreteria Incarichi e gestione esami CILS e Prefettura	1	33	33	478,50	634,97
Supporto nuovi aa sede Arcidosso	1	15	15	217,50	288,62
Gestione organi collegiali	1	10	10	145,00	192,42
Prestazioni oltre orario d'obbligo	7	10,00	70	1.015,00	1.346,91
TOTALE			299	4.335,50	5.753,21

Fondo di istituto collaboratori scolastico a.s. 2021/2022

INCARICHI	N.	ORE IND.	ORE TOTALI	LORDO DIP.	LORDO STATO
Supporto organizzativo didattico sede centrale Arcidosso	1	25	25	312,50	414,69
Supporto progetti Arcidosso (FAMI, leFP, PON ecc.)	2	20	40	500,00	663,50
Supporto progetti Grosseto (FAMI, leFP, PON ecc.)	2	20	40	500,00	663,50
Supporto progetti Follonica (FAMI, leFP, PON ecc.)	1	20	20	250,00	331,75
Servizio su due sedi con spostamento auto	1	10	10	125,00	165,88
Servizio su tre sedi con spostamento auto	1	20	20	250,00	331,75
Prestazioni oltre orario d'obbligo	6	10	60	750,00	995,25
TOTALE			215	2.687,50	3.566,31

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. A.S. 2021/22

INCARICHI	N.DIP.	LORDO DIP.IND.	TOT.LORDO DIP.	LORDO STATO
Gestione PTOF	2	500,00	1.000,00	1.327,00
Responsabile sito Rete Toscana CPIA	1	375,00	375,00	497,63
Responsabile sito Web	1	375,00	375,00	497,63
Rapporti con il carcere	2	425,00	850,00	1.127,95
Preposti Sicurezza	3	350,00	1.050,00	1.393,35
TOTALE	9		3.650,00	4.843,55

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI 2021/2022

INCARICHI	NR. DIP	LORDO DIP.	LORDO ST.
Supporto amministrativo didattico sede di Follonica	1	190,00	252,13
Piccoli lavori di manutenzione	1	190,00	252,13
Supporto amministrativo didattico sede di Grosseto	1	190,00	252,13
Piccoli lavori di manutenzione sede di Grosseto	1	190,00	252,13
TOTALE	4	760,00	1.008,52

**INDENNITA' DI DIREZIONE SPETTANTE AL DSGA AI SENSI DELLA
TABELLA 9 ALLEGATA ALLA SEQUENZA CONTRATTUALE PER IL
PERSONALE ATA PREVISTA DALL'ART. 62 DEL CCNL 29/11/2007 DEL
COMPARTO SCUOLA**

L'Indennità di Direzione spettante al DSGA per l'A.S. 2021/22 è quantificata in € 1.800,00 (Lordo Dipendente) ed è così determinata:

- € 750,00 per Istituto con almeno due punti di erogazione
- € 1.050,00 per complessità organizzativa: € 30,00 (cad.) x n. 35 addetti (personale docente e ATA) in organico di diritto A.S. 2021/222

La somma prevista per la sostituzione del DSGA è pari a € 225,60 lordo dipendente.

FORMAZIONE

DOCENTI

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita anche nel rispetto di quanto previsto nella Legge 107/2015
2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art 62 comma 5 CCNL del 29/11/2007 per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica
3. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi i limiti previsti dal comma precedente. Qualora i corsi si svolgono fuori sede hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio

4. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del DS

ATA

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita
2. Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USP, dall'USR, dal MIUR e da scuole in rete fino al 20% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale
3. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo le modalità previste dal presente contratto
4. In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal seguente contratto
5. Ai fini del riconoscimento la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal DS
6. Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi dipendenti non appartenenti alla qualifica ATA per la quale il corso è organizzato purché in possesso del titolo di studio valido per l'accesso alla qualifica stessa.

I CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO

Il personale con competenze sulle nuove tecnologie verrà valorizzato, prevedendo anche compensi sotto forma di lavoro straordinario, di compensi per incarichi particolari o riconoscendo intensificazione del lavoro.

In sede di contrattazione integrativa verrà previsto un riconoscimento ai dipendenti che, in possesso di competenze, svolgono un ruolo a supporto dell'attività amministrativa e/o didattica.

Art. 1 Diritto alla disconnessione:



Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.30 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 20.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 2 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

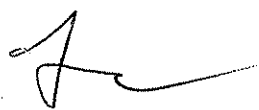
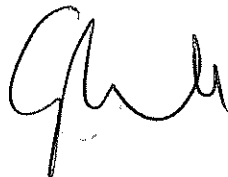
Art. 3 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento



M. Manaceni



RISORSE FINANZIARIE MOF A.S. 2021/22

Le risorse finanziarie sono quelle comunicate dal Ministero dell'Istruzione Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX tramite Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 per il periodo da settembre 2021 agosto 2022. Le risorse finanziarie sono indicate all'art. 3 del Contratto integrativo.

PERSONALE DOCENTE

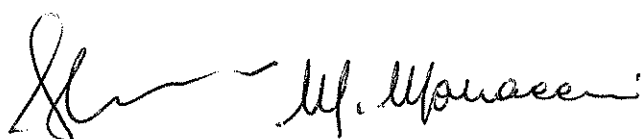
MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO ALLE SCELTE PROGETTUALI CONTENUTE NEL POF

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AI DOCENTI E INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

1. L'assegnazione delle funzioni strumentali al personale docente, deliberate dal collegio dei docenti, è determinata dai seguenti criteri:
 - Professionalità documentata
 - Esperienza precedente riconosciuta
 - Titoli culturali
 - Anzianità di servizio
2. L'assegnazione degli incarichi specifici è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - Disponibilità professionale
 - Professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività
 - Nel caso di più persone che concorrono all'assegnazione del medesimo incarico, verrà redatta una graduatoria interna valida per i trasferimenti d'ufficio
3. Gli incarichi di lavoro sono assegnati con comunicazione scritta agli interessati.

FORMAZIONE DEI DOCENTI

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita

 M. Monacelli





2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art 62 comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica
3. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi i limiti previsti dal comma precedente. Qualora i corsi si svolgono fuori sede hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio
4. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del DS.

FORMAZIONE DEGLI ATA

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita
2. Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USP, dall'USR, dal MIUR e da scuole in rete fino al 20% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale
3. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo le modalità previste dal presente contratto
4. In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal seguente contratto
5. Ai fini del riconoscimento la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal DS
6. Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi dipendenti non appartenenti alla qualifica ATA per la quale il corso è organizzato purché in possesso del titolo di studio valido per l'accesso alla qualifica stessa.



M. Manacini



**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO (D. LGVO N. 81/2008)**

ART. 1

NORME LEGISLATIVE E CONTRATTUALI VIGENTI

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente e con riferimento al CCNQ 7/5/96 e ai successivi CCNL del 23/07/2005, del 29/11/2007 del 29/11/2007, del CCNL Triennio 2016-2018 e del D.L.vo n.81/2008.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente

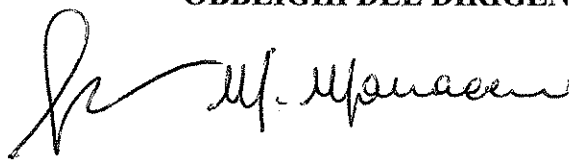

ART. 2

SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro;
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa

ART. 3

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- 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.

ART. 4

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

ART. 5

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

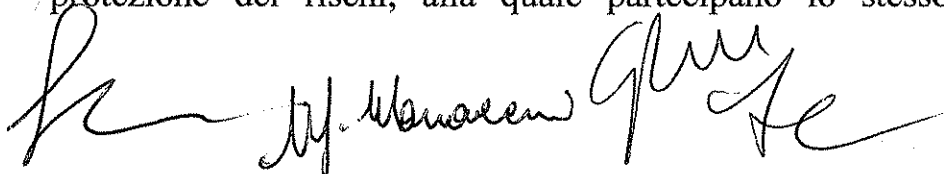
Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute. Il documento è stato revisionato inserendo le integrazioni dove al contenimento della pandemia da COVID-19.

ART. 6

RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

ART. 7

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

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.

ART. 8

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamentonei confronti dei dipendenti.

ART. 9

PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; DLgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

ART. 10

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Per questa istituzione scolastica, avente numero di dipendenti inferiore a 200, viene designato un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'ambito della RSU di istituto. Il RLS resta in carica per un triennio.

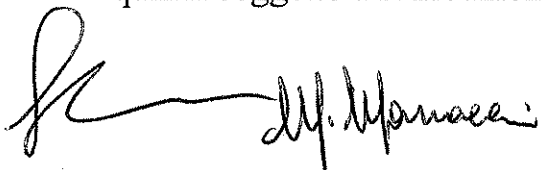
1. Nell'unità scolastica vengono designati, nell'ambito delle RSU, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Tale funzione viene espletata dall' insegnante Marco Fisichella

Con riferimento alle attribuzioni dei lavoratori per la sicurezza le parti concordano quanto segue:

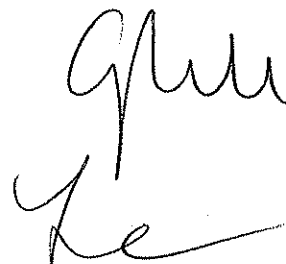
a. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala



- preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto
- b. La consultazione da parte del DS si deve svolgere in modo tempestivo
 - c. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione
 - d. 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
 - e. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione
 - f. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.L. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze
 - g. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali
 - h. Per l'espletamento dei compiti previsti dalla normativa vigente, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b) c) d) g) i) l) dell'art. 19 del D.L. 626 non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro ed il tempo impiegato è quindi soggetto a retribuzione.



ART. 11



ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal DLgs n. 81/2008, le parti precisano quanto segue:



- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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 dal suo sostituto;
- b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
- c) 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;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.L.vo n. 81/2008.

I contenuti della formazione sono quelli previsti dal medesimo decreto legislativo e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f) per l'espletamento dei compiti previsto dalla norma, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue (secondo quanto stabilito dall'art. 7 del CCNL e norme successive). Per l'espletamento e gli adempimenti previsti il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 12

CONTROVERSIE



In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal D.L.vo n. 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

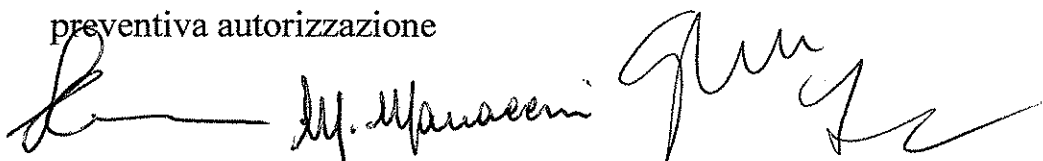
DIRITTI SINDACALI

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuali nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il DS avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversione di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA., se l'adesione è totale, il DS e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea individuati in n. 1 collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso e n. 1 collaboratore scolastico al centralino per la sola sede centrale. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio e successivamente a rotazione del personale.

ART. 1

BACHECA SINDACALE E DOCUMENTAZIONE

1. Le bacheche sindacali sono collocate, in ognuna delle sedi in luogo concordato con la RSU ed è garantito uno spazio riservato alla RSU di istituto
2. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali ha diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione



3. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il DS a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzata

ART. 2

AGIBILITÀ SINDACALE

1. Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti e/o segreteria
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica
4. Ai membri della RSU firmatarie del presente contratto è consentito l'uso di un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale
5. E' riservato all'uso della RSU uno spazio nella sede centrale per la raccolta di materiale sindacale

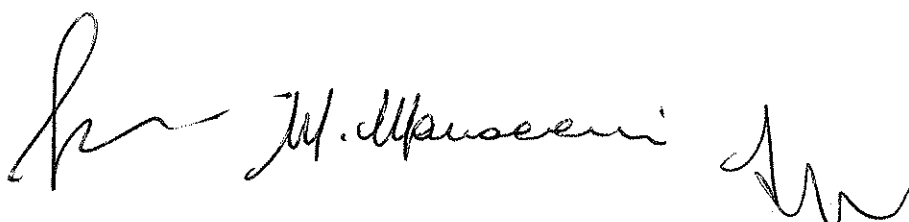
ART.3

PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU ed i rappresentanti sindacali dei Sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto
2. 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

ART. 4

MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI NONCHE' DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146 DEL 1990



- Ai sensi della legge n. 146 del 12/6/90 e del Protocollo d'intesa del 25/7/91 i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto scuola sono quelli descritti dall'art 1 del citato Protocollo
- Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali di cui all'art 1 dovranno essere garantite, con le modalità di seguito descritte, le prestazioni seguenti in caso di sciopero al fine di contemperare l'esercizio del diritto allo stesso con la garanzia del diritto degli all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:
 - a. attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e esami finali nonché degli esami di idoneità
 - b. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico
 - c. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi di cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio

In relazione a quanto sopra descritto si conviene e si stipula quanto segue:

1. In caso di sciopero il DS, provvederà ad effettuare al personale interessato la relativa comunicazione. Il personale potrà rendere volontaria comunicazione sulla non partecipazione allo stesso
2. In base agli elementi conoscitivi in suo possesso, ossia le volontarie e tempestive comunicazioni dei docenti di non partecipazione allo sciopero, il DS deciderà se ci sono le condizioni per garantire in parte le attività formative o se dovrà procedere alla chiusura della scuola
3. Le famiglie verranno avvertite sulla modalità di funzionamento della scuola in occasione dello sciopero

ART. 5

CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

1. Per la vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di ~~contemporaneo sciopero del personale docente nel caso il DS per motivi eccezionali~~ sia costretto a mantenere il servizio di mensa, dovrà essere garantita la presenza di n. 1 collaboratore scolastico
2. Per lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali dovrà essere garantita la presenza di n. 1 assistente amministrativo e/o n. 1 collaboratore scolastico

3. Il personale di cui sopra sarà individuato secondo un criterio di rotazione tra quello in servizio nel circolo, partendo dall'ultimo in graduatoria

4. I dipendenti individuati con atto formale dal DS per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali

Per quanto riguarda non esplicitamente trattato nel presente accordo si fa riferimento alle norme del CCNL 2016/19

ART. 6

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

CALENDARIO DEGLI INCONTRI

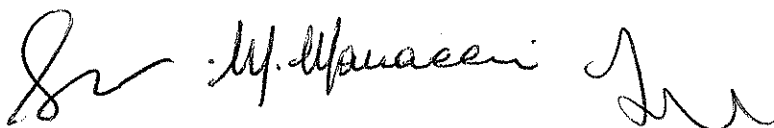
Concordano, altresì, il seguente calendario annuale degli incontri tra il DS, RSU e rappresentanti delle OO.SS. tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva.

Mese di settembre

- Adeguamento degli organici del personale
- Organizzazione del lavoro personale ATA
- Informazione sull'assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate
- Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'istituto in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola ed alle tipologie delle attività
- Misura dei compensi al personale docente educativo
- Misura dei compensi del personale ATA e per le funzioni miste derivanti da convenzioni ed intese con gli enti locali
- Misura dei compensi da corrispondere al personale che ricopre l'incarico di collaboratore del DS
- Comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nelle RSU
- Riesame del Contratto Integrativo di Istituto

Mese di ottobre

- Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro



- Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale
- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di Istituto
- Piano delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulati con altre istituzioni
- Accesso ai servizi sociali

Mese di febbraio

- Esame dati relativi all'iscrizione degli alunni
- Previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi

Mese di giugno

- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse

Mese di settembre

- Riesame del Contratto Integrativo d'Istituto

ART. 7

PERMESSI SINDACALI

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi o individuali, con le modalità e per le finalità previste dal ACQN del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS.

ART. 8

SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE

1. Gli incontri possono essere organizzati dal DS anche a seguito di richiesta formale della RSU
2. Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte dei lavoratori i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL (CGIL CISL UIL SNALS GILDA). Il DS ha facoltà di invitare al tavolo degli incontri il Direttore SGA. 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

3. Le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni. Negli incontri successivi la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se sono intervenute variazioni. I delegati sindacali di cui al punto 2. partecipano prioritariamente alle trattative
4. Al termine di ogni incontro viene redatto un verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse. La parte pubblica, dopo la firma del contratto ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici

ART. 9

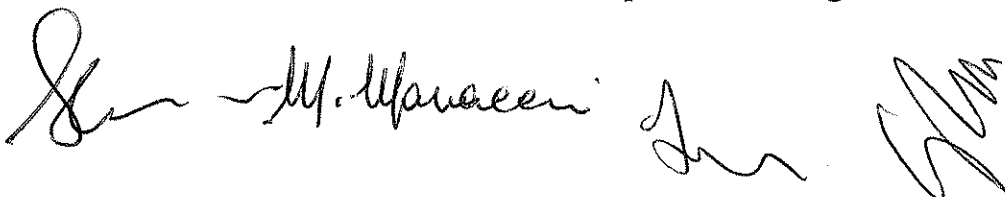
ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE E PUBBLICITA'

Il DS cura l'affissione all'albo dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto deliberati dagli organi collegiali competenti (collegio dei docenti e consiglio d'istituto). Detti prospetti riporteranno, le attività quantificate in impegni orari. Copia fotostatica dei predetti prospetti analitici, in attuazione del diritto d'informazione, può essere richiesta dalla RSU o dai rappresentanti delle OO.SS.

ART. 10

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti firmatarie, s'incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'istituzione scolastica
2. allo scopo di cui al precedente comma 1. la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti
3. le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2
4. in caso di mancato accordo fra le parti si attiva il tavolo di raffreddamento relativo all'applicazione dei contratti integrativi di istituto istituito presso il CSA dal CCDR 2003 sulle relazioni sindacali
5. le procedure di conciliazione di cui al presente articolo non sostituiscono quelle previste dall'Accordo Quadro né quelle di cui agli artt 65 e 66 del DL 165/2001



6. ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata dai soggetti indicati al punto III dell'art 7 CCNL.

ART. 11

CRITERI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE E MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

(ai sensi delle lettere h-i-m- dell'art.6 del CCNL del 29/11/2007)

PERSONALE DOCENTE

Il CCNI del 11/04/2017 art.3 : MOBILITA' TERRITORIALE PREVEDE CHE " *al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione dell'autonomia e di riorganizzazione dell'intero sistema di istruzione, è istituito per l'intera istituzione scolastica, o istituto comprensivo, l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa ...* "

Il Personale Docente assegnato su una delle quattro sedi di riferimento:

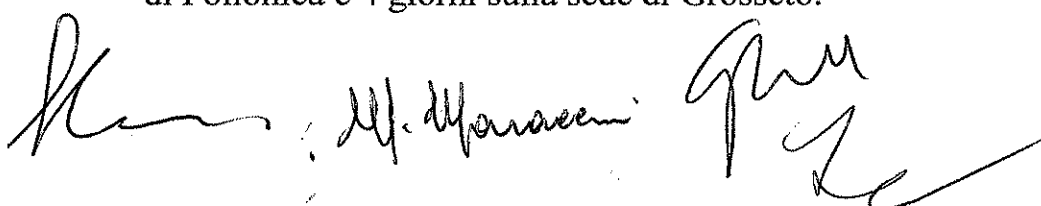
- sede centrale Arcidosso
- Sede associata Grosseto
- Sede associata Follonica
- Sede associata Monte Argentario

può essere utilizzato, a seguito di richiesta specifica dell'interessato, su altra sede del CPIA.

PERSONALE ATA

ASSEGNAZIONE DI POSTI DI COLLABORATORE SCOLASTICO E DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Il personale Assistente Amministrativo, uno per ogni CTP riorganizzato nel CPIA, è quantificato in n. 5 unità. Sull'organico di fatto sono state assegnate ulteriori 18 ore. L'Assistente Amministrativo titolare sulla sede di Grosseto è stato, a seguito di sua specifica richiesta, utilizzato presso la sede centrale di Arcidosso. L'Assistente Amministrativo a t.indeterminato sulla sede di Follonica è utilizzato, a seguito di disponibilità volontaria, 2 giorni sulla sede di Follonica e 4 giorni sulla sede di Grosseto.



- La dotazione organica del personale Collaboratore Scolastico è determinata sull'organico di diritto di n. 3 unità, una per ciascuna sede ove si svolgono le attività di istruzione degli adulti. Sull'organico di fatto sono state assegnate ulteriori 36 ore utilizzato presso la sede di Grosseto. Sull'organico Covid saranno nominati n. 24 ore per Arcidosso, n. 12 per Paganico e n. 12 ore per Follonica.
- Sarà possibile, per esigenze di servizio, su consenso dell'interessato, effettuare un orario spezzato.
- Durante la sospensione delle attività didattiche dovrà essere garantito, solo per la sede centrale di Arcidosso, il seguente contingente minimo di personale in servizio nella sede centrale:
n. 1 assistente amministrativo e/o n. 1 collaboratore scolastico.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sede centrale di Arcidosso: n. 4 (n. 2 (*) T.I. dei quali n. 2 part time + 1 T.D. 18 ore + 1 T.D. 36 ore, di cui 6 utilizzate presso la sede di Grosseto)

(* n. 1 T.I. in organico presso la sede di Monte Argentario e utilizzato presso la sede di Arcidosso)

Sedi associate di Grosseto e Follonica: n. 2 (n. 1 T.I. per n. 36 ore utilizzato per n. 18 ore presso la sede di Follonica + n. 1 T.D. per n. 6 ore utilizzato presso la sede di Grosseto)

COLLABORATORI SCOLASTICI

Sede centrale di Arcidosso: n. 2 (n. 1 T.I. 36 ore e n. 1 org. Covid 24 ore) + sede Paganico n. 1 T.D. org. Covid 12 ore

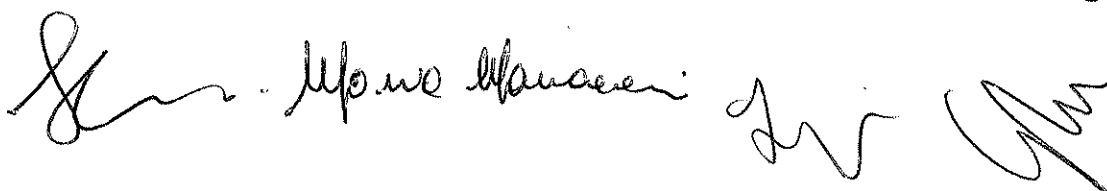
Sede associata di Grosseto: n. 2 (n. 2 T.D. 36 ore)

Sede associata di Follonica: n. 2 (T.D. 36 ore + org. Covid 12 ore)

NORME DI CARATTERE GENERALE PERSONALE ATA

1) In caso di supplenza di Collaboratori Scolastici assenti, per la sostituzione degli stessi si procede con la seguente modalità:

- utilizzo graduatoria interna iniziando dall'ultimo e scorrendo la graduatoria;



- 2) Il personale interessato è tenuto ad effettuare un orario di servizio giornaliero di 7,12 ore complessive, salvo previa comunicazione di situazioni eccezionali (Riunioni, ecc.)
- 3) Le ore eccedenti effettuate devono essere recuperate entro il 31 agosto di ogni anno e preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
- 4) Nel periodo di sospensione dell'attività didattica il personale deve effettuare il solo turno antimeridiano (i casi eccezionali devono essere comunicati preventivamente agli interessati);
- 5) A conclusione dell'attività didattica degli alunni i Collaboratori Scolastici possono essere utilizzati negli altri Plessi dell'Istituto ove sia necessario sostituire colleghi assenti (vedi graduatoria);
- 6) Il personale è tenuto ad accogliere gli alunni all'ingresso a scuola almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni;

PIANO FERIE

Il personale dovrà effettuare la richiesta di ferie per i periodi di sospensione delle attività didattiche entro i seguenti termini:

- durante le festività Natalizie e Pasquali entro i 10 giorni precedenti;
- per i mesi estivi entro il 31 maggio dell'anno di riferimento

CHIUSURA SCUOLE

Per l'anno scolastico 2021/22 è prevista la chiusura degli uffici amministrativi nei giorni prefestivi di seguito dettagliati:

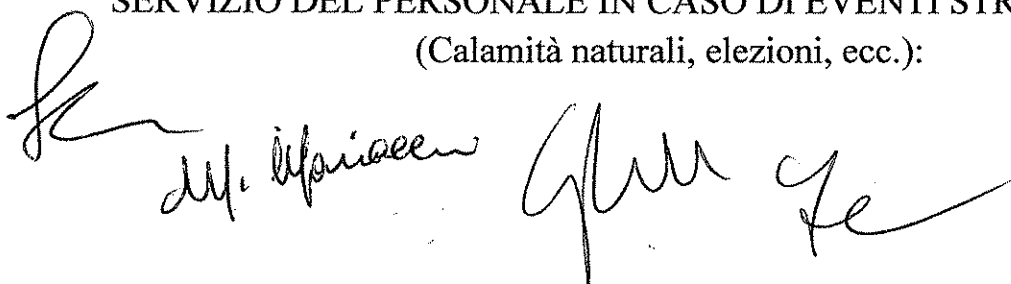
1. 07/12/2021
2. 24/12/2021
3. 31/12/2021
4. 05/01/2022

e la sospensione delle attività didattiche nelle giornate del 7 gennaio 2022 e del 3 giugno 2022.

In tali giorni il personale ATA usufruirà dei giorni di ferie o recuperi maturati nel corso dell'anno e da recuperare entro 30 giorni dalla fruizione.

ART 1

SERVIZIO DEL PERSONALE IN CASO DI EVENTI STRAORDINARI (Calamità naturali, elezioni, ecc.):



- in caso di chiusura della Scuola a seguito dell'ordinanza del Sindaco competente, il Personale docente ed ATA non è tenuto ad essere presente nella sede di servizio;
- quando invece l'ordinanza del Sindaco riguarda la sospensione delle attività didattiche il Personale docente non è tenuto al servizio mentre il personale ATA deve essere presente in sede.

VALIDITÀ CONTRATTO

La parte economica del presente contratto è valida fino al 31 agosto 2022 mentre la parte normativa fino al mese 31 agosto 2024 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola.

Copia del contratto è distribuito, a cura del Dirigente, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio al momento della sua entrata in vigore e in seguito all'atto dell'assunzione.

Qualora non vengano apportate modifiche (o integrazioni) sull'utilizzo del Fondo d'Istituto, e non intervengano rilievi da parte del Collegio dei Revisori dei Conti ai fini del rilascio della Certificazione di Compatibilità Finanziaria – nota U.S.R. n.97/6 del 27/10/2003, tale contratto si ritiene valido a tutti gli effetti per l'anno scolastico in corso.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dr. Giovanni Raimondi _____

PARTE SINDACALE

RSU Prof. Sergio Ceccacci 

Prof. Marco Fisichella _____

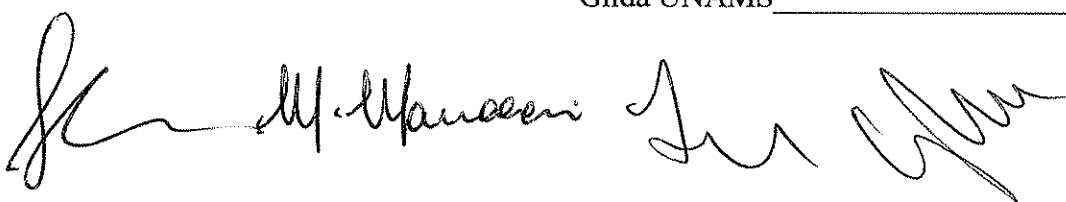
Prof.ssa Maria Marraccini 

Componente sindacale esterna CISL scuola _____

FLC CGIL _____

UIL Scuola _____

Gilda UNAMS _____



Sciasca

Am

Te

M. L. Pavesi

