

+

**Istituto Comprensivo  
ENNIO MORRICONE**

Via Belforte del Chienti, 24 – 00156 Roma - ☎ 06 41217716  
 Codice fiscale: 97712620588 – Cod. meccanografico: RMIC8EQ00G  
<https://www.icenniomorricone.edu.it>  
 ✉ [RMIC8EQ00G@istruzione.it](mailto:RMIC8EQ00G@istruzione.it)  
 pec: [RMIC8EQ00G@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8EQ00G@pec.istruzione.it)

**TRINITY**  
 COLLEGE LONDON  
 Registered Exam Centre 69726

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO per l'a.s. 2024/2025

Il giorno 27 febbraio 2025 alle ore 11:00 (prot. n. 1751) nella direzione dell'Istituto Comprensivo Ennio Morricone viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

**PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA****PARTE PUBBLICA IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. PAOLO LOZZI

**PARTE SINDACALE PER LA R.S.U.**

Ins.te LAURA FAGIOLI

Ins.te ANTONIO BARILLARI

Ins.te LEONILDE SANTIGLIANO

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI O.O.S.S.**

FLC C.G.I.L.

C.I.S.L. SCUOLA

S.N.A.L.S.

GILDA

ANIEF

## PREMESSA

- VISTO** il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024;
- VISTO** il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
- VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007 per le parti ancora in vigore;
- VISTO** il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;
- VISTE** le attività deliberate dal consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del PTOF ( lett.K art. 88 comma 2 del CCNL 2007) ;
- VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS formulato dal DSGA , come da art 63 del CCNL 2019-2021 comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro per ogni profilo;
- VISTE** l'informazione come definita dall'art. 5 del presente contratto;
- VISTA** la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;
- PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare il l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
- RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;
- VISTO** il parere favorevole espresso dai Revisori dei Conti sull'ipotesi di contratto integrativo, prot. n. 001 del 2025;

## VIENE STIPULATO

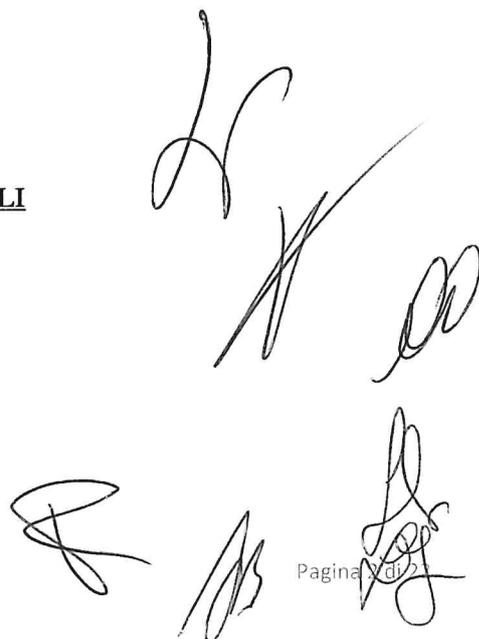
Il seguente contratto, che comprende:

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata  
Art. 2 - Interpretazione autentica  
Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

### TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI Delegazioni trattanti

- Art. 4 – Relazioni Sindacali  
Art. 5 – Rapporti tra RSU - OOSS - RLS e Dirigente  
Art. 6 – Informazione  
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa  
Art. 8 – Confronto  
Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti della RSU  
Art. 10 – Bacheca sindacale e documentazione



Pagina 1 di 2

- Art. 11 – Agibilità Sindacale  
Art. 12 – Assemblee in orario di lavoro  
Art. 13 – Scioperi

**TITOLO III**  
**PERSONALE DOCENTE**

- Art. 14 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali  
Art. 15 – Utilizzazione docenti organico dell'autonomia  
Art. 16 – Criteri per l'individuazione dei docenti da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse del MOF  
Art. 17 – Orario di insegnamento  
Art. 18 – Criteri per la sostituzione del personale docente assente  
Art. 19 – Ore eccedenti  
Art. 20 – Permessi brevi  
Art. 21 – Assenza per malattia  
Art. 22 – Chiusura della scuola. Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore  
Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL 2019/21 ( Art. 30 comma 4 lett. c7 e Art. 36 comma 7)

**TITOLO IV**  
**PERSONALE ATA**

- Art. 24 – Piano Annuale delle Attività  
Art. 25 – Orario di lavoro del personale ATA  
Art. 26 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria  
Art. 27 – Assistenti Amministrativi  
Art. 28 – Collaboratori Scolastici  
Art. 29 – Assegnazione dei collaboratore scolastico ai plessi  
Art. 30 – Settori di lavoro  
Art. 31 – Incarichi aggiuntivi. Assegnazione del personale alle attività ed ai progetti del PTOF  
Art. 32 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo  
Art. 33 – Permessi e ritardi  
Art. 34 – Informazioni ai dipendenti  
Art. 35 – Ferie e festività soppresse  
Art. 36 - Partecipazione alle operazioni elettorali  
Art. 37 – Chiusura della scuola  
Art. 38 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento  
Art. 39 – Comunicazione al personale e diritto alla disconnessione

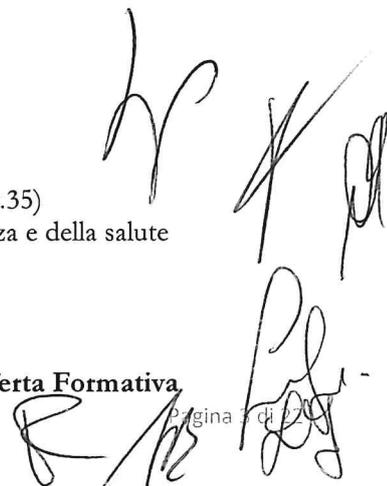
**TITOLO V**  
**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA**

- Art. 40 – Collaborazione plurime del personale docente  
Art. 41 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

**TITOLO VI**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Art. 42– Campo di applicazione  
Art. 43– Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico  
Art. 44 – Sorveglianza sanitaria – Medico Competente (MC)  
Art. 45 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)  
Art. 46 – Addetti ai servizi di Prevenzione e Protezione (ASPP)  
Art. 47 – Le figure sensibili  
Art. 48 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art.35)  
Art. 49 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

**TITOLO VII**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**



- Art. 50 – Risorse economiche  
Art. 51 – Attività finalizzate  
Art. 52 – Criteri per la suddivisione del FIS  
Art. 53 – Conferimento degli incarichi  
Art. 54 – Funzioni Strumentali (FS)  
Art. 55 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA  
Art. 56 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL 2019/21 (Art. 30 comma 4 lett. c7 e Art. 36 comma 7)

## TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 57 – Determinazione di residui  
Art. 58 – Liquidazione dei compensi  
Art. 59 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria  
Art. 60 – Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL2019/21 sull'applicazione delle disposizioni contrattuali  
Art. 61 – Disposizioni finali

## LA COMUNITÀ EDUCANTE

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di relazioni, di contaminazioni, di esperienza sociale, di formazione, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, il recupero delle situazioni di svantaggio ed il raggiungimento della propria autonomia.

Appartengono alla Comunità Educante il Dirigente Scolastico (DS), il personale docente ed educativo, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.) ed il personale ATA, collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi, nonché le famiglie, che partecipano alla comunità nell'ambito degli Organi Collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94 e firmano il patto di corresponsabilità educativa predisposto dall'Istituzione Scolastica, e tutti gli studenti dell'IC Ennio Morricone.

Inoltre, appartengono alla Comunità Educante tutte le realtà territoriali che si occupano di educazione e formazione, in armonia con l'Istituzione Scolastica attraverso il Patto Educativo di Comunità ed i Patti di Collaborazione con gli Enti Locali, gli Enti del Terzo Settore, gruppi associati e/o singoli cittadini.

*“Curare le attitudini, sostenere le criticità, promuovere le eccellenze per favorire il successo formativo di ognuno”* è il motto scelto dalla Comunità Educante dell'IC Ennio Morricone, che fa dell'inclusione di tutti e di ciascuno il suo maggiore punto di forza.



Pagina 4 di 22

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1

#### Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto "ENNIO MORRICONE", con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Il presente Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto, la parte normativa, che è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti, conserva la sua validità di norma per tre anni, mentre i Criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Per quanto non previsto dal presente Contratto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2019/'21 istruzione e ricerca e in particolare all'art 2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali.

### Art.2

#### Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, presso la sede della scuola, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni.

### Art.3

#### Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento. Se ritenuta necessaria dalle parti e in caso insorgano situazioni diverse da quanto programmato, è prevista una eventuale verifica in corso d'anno della parte economica del contratto d'istituto.

## TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Delegazioni trattanti

Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

- per la parte pubblica: il Dirigente scolastico (DS).
- per le organizzazioni sindacali: la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto 2019/2021.

Il DS può avvalersi di consulenti di sua fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

La RSU può avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria.

### Art. 4

#### Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire

adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c)) compresa l'interpretazione autentica;
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono per via telematica a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il DS provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
7. 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 - OOSS - RLS e DS**

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

#### **Art. 6**

##### **Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5,c.4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5,c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il DS fornisce, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico, l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7**

##### **Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del

comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c.4, lett. c2);
  - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
  - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art.30, c. 4, lett. 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 (art. 30, c. 4, lett. c6);
  - g) 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; (art. 30, c. 4, lett. 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) (art. 30, c. 4, lett. 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
  - j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
  - k) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
4. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
- a) La determinazione degli incarichi specifici conferiti al personale ATA (art.54 comma 2 CCNL 2019-2021) e la misura del loro compenso, ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
  - b) per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
  - c) i compensi per le funzioni strumentali ( Art 33 c. 2 CCNL 2006-09);
  - d) riduzione dell'orario di lavoro del personale a 35 ore settimanali (Art.55 del CCNL 2006/09).
5. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

## Art. 8 Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c.9, lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c.9, lett. b3);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle

- misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

#### **Art. 9**

##### **Permessi retribuiti e non retribuiti della RSU**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigenti.
1. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con almeno due giorni di anticipo.
2. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal DS che lo comunica alla RSU medesima entro il 30 settembre.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art. 10**

##### **Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il DS assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU e precisamente:
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'aula docenti di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge.

#### **Art. 11**

##### **Agibilità Sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 12**

##### **Assemblee in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al DS con comunicazione scritta con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite circolare e sito istituzionale, l'adesione va espressa, di norma, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni, prevista per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe/sezione o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi solo o anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n.1 unità di personale amministrativo saranno in

ogni caso addetti a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, progressivo negli anni.

7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli Esami si Stato e degli scrutini finali.
8. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.

### **Art. 13 Scioperi**

Per quanto riguarda l'individuazione dei contingenti minimi sui servizi essenziali, da assicurare in caso di sciopero, si rimanda all'apposito protocollo stipulato tra il DS e le OO.SS. rappresentative di comparto, prot. n.787 del 10/02/2021.

## **TITOLO III PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 14**

#### **Assegnazione dei docenti ai plessi**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

L'assegnazione dei docenti alle sedi viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- continuità didattica
- graduatoria interna
- competenze specifiche
- esigenze personali del docente

Per il personale a tempo determinato, in caso di parità di punteggio, l'assegnazione al plesso terrà conto del numero dei docenti già in servizio nei plessi. La continuità didattica non è elemento ostativo rispetto alle richieste dei docenti di spostamento tra sedi. Nella fattispecie il DS convocherà la RSU per darne adeguata informazione.

### **Art. 15**

#### **Utilizzo docenti organico dell'autonomia**

In riferimento alle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale aggiuntivo:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- b) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico;
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- d) assicurare, ove possibile, la continuità nell'erogazione del servizio;
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- f) garantire i diritti contrattuali del personale.

Il DS dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal collegio dei docenti nell'ambito del Piano Annuale delle attività. I docenti dell'organico dell'autonomia assegnato alle attività di potenziamento parteciperanno a tutte le attività collegiali relative alle classi assegnate, nei limiti degli obblighi contrattuali. Ciascuno dei docenti incaricati di attività di supporto agli apprendimenti sarà utilizzato con un orario settimanale definito dal DS sulla base delle esigenze emerse dai consigli di classe. L'orario settimanale del singolo docente indicherà le ore a disposizione per le supplenze che non dovranno essere comunque superiori alla metà dell'orario di servizio settimanale.

L'eventuale impegno su più plessi dovrà avvenire di norma senza cambio di plesso nel medesimo giorno e dovrà seguire l'orario settimanale programmato.

### **Art. 16**

#### **Criteri per l'individuazione dei docenti da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse del MOF**

1. Il DS individua i docenti, nelle varie attività previste dal PTOF, tenendo conto prioritariamente dei seguenti criteri:

- a) disponibilità espresse dai singoli docenti;
- b) competenze documentate o autocertificate in relazione alle attività da svolgere (solo in caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amministrazione);
- c) distribuzione equa degli incarichi che valorizzi le diverse professionalità;
- d) esperienze di lavoro specifiche e affini maturate;
- e) anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto.

Nel caso in cui due o più unità di personale disponibili posseggano gli stessi requisiti di competenza, l'incarico sarà attribuito all'unità di personale che ricopre un minor numero di incarichi.

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato saranno indicate:

- a) la delibera del collegio docenti;
- b) il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
- c) la tipologia dell'attività;
- d) le mansioni affidate.

#### Art. 17

##### Orario di insegnamento

1) L'orario di servizio del personale docente è articolato su 5 giorni settimanali, fatta eccezione per i docenti in servizio su più scuole.

2) Nella formulazione dell'orario settimanale delle lezioni si terrà conto in maniera prioritaria delle esigenze didattico-educative degli studenti e quelle relative al pari trattamento dei docenti sulla base dei seguenti criteri:

- articolazione dell'orario di servizio per un massimo di 6 ore consecutive;
- interruzione di almeno 30' in caso di durata superiore per lo svolgimento di ore aggiuntive o di attività connesse con il funzionamento della scuola;
- compatibilità con le variabili derivanti dagli spezzoni orari;
- rispetto delle esigenze organizzative (cattedre orarie esterne);
- valutazione delle esigenze/ricieste oggettivamente motivate da parte dei docenti relativamente all'orario di entrata o di uscita;
- equa assegnazione delle ore finali su tutto l'arco della settimana;
- equa ripartizione delle ore svolte in ogni classe nell'arco della settimana;
- svolgimento delle due ore di programmazione settimanale in un unico giorno per tutti i docenti della scuola primaria stabilito nel calendario del piano delle attività;
- possibilità di modifica dell'orario di servizio per motivate esigenze personali previa richiesta con un anticipo di almeno n. 1 giorno;
- possibilità di modifica dell'orario di servizio da parte del DS o dal docente delegato per motivate esigenze di servizio previa disponibilità e comunicazione al docente con anticipo di almeno n. 1 giorno;
- ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti delle discipline nelle classi;
- distribuzione delle educazioni nella scuola primaria in modo omogeneo nell'arco settimanale;
- assegnazione di due ore consecutive nelle discipline con prove scritte;

Per la definizione del piano annuale delle attività e del relativo calendario, il DS si avvale della consulenza dei collaboratori e dei responsabili di plesso. Il Piano, approvato dal Collegio dei Docenti, è pubblicato sul sito della scuola.

L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 c.3 lett. B di docenti con un numero di classi superiore a 6, impegnati in più istituti o con orario inferiore all'orario di cattedra, è proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il docente concorda con il DS la modalità di partecipazione alle riunioni previste dal piano annuale delle attività e ne dà comunicazione agli altri istituti di servizio.

#### Art. 18

##### Criteri per la sostituzione del personale docente assente

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il DS, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente. Quindi, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente supplente, a cui affidare la classe, secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a. docenti con ore da recuperare per permessi brevi fruiti;
- b. docenti liberi per assenza della classe e/o a disposizione per motivi diversi (docenti di potenziamento, docenti con alunni impegnati in manifestazioni esterne ...);
- c. docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite in base al CCNL in vigore, nei limiti delle risorse disponibili;
- d. ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi brevi, come ore di

recupero.

2. Qualora risulti impossibile adottare i criteri suddetti si procederà alla variazione, per esigenze di servizio, delle ore di docenti a disposizione, utilizzate in maniera flessibile, previa disponibilità del docente alla modifica del proprio orario;
3. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell' istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
4. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nel presente contratto.

#### Art. 19

##### Ore eccedenti

1. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo, in sostituzione dei colleghi assenti, funzionali alle esigenze della scuola. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
2. Il DS per il conferimento degli incarichi seguirà, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:
  - a. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
  - b. docente della stessa disciplina ma di altra classe;
  - c. docente di materie affini;
  - d. docente di qualunque disciplina, secondo un'equa ripartizione.
3. L'assegnazione delle ore eccedenti verrà fatta tenendo conto della dichiarata disponibilità del personale; nel caso in cui due o più unità di personale disponibili posseggano gli stessi requisiti di competenza, l'incarico sarà attribuito all'unità di personale che ricopre un minor numero di incarichi.

#### Art. 20

##### Permessi brevi

I permessi orario saranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e con le modalità previste dal CCNL. I permessi non potranno superare la metà dell'orario giornaliero e, per i docenti, non potranno superare le due ore. Viene predisposto per ogni plesso un registro denominato "Registro Banca Ore" nel quale annotare il numero delle ore richieste e autorizzate; il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi alla concessione, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo le esigenze del plesso, evidenziate dai fiduciari di plesso, responsabili del registro e dell'organizzazione oraria quotidiana. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

#### Art. 21

##### Assenze per malattia

L'assenza per malattia, documentata con certificato medico fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e, tra le ore 07.30 e le ore 07.45 solo ed esclusivamente all'ufficio di segreteria, ufficio del personale.

Il dipendente è tenuto a far pervenire all'Istituzione Scolastica il numero di protocollo comunicato dal medico curante o dal medico specialista.

L'Istituzione Scolastica disporrà il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fin dal primo giorno di assenza. Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne preventiva comunicazione, così come eventuali spostamenti.

#### Art. 22

##### Chiusura della scuola

**Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore**

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:
  - 1) Personale ATA:
    - a) Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:
      - a. Assistenti Amministrativi: rispetteranno l'orario di servizio previsto;

- b. Collaboratori Scolastici: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;
- b) Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:
- a. Assistenti amministrativi: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
- b. Collaboratori Scolastici: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

2) Personale docente,

Il personale docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per assicurare l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

- a. utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze;
- b. utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo;
- c. utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

In caso di chiusura di un plesso per elezioni il personale non in servizio (ATA e docenti scuola dell'infanzia) è tenuto a spostarsi negli altri plessi qualora se ne manifesti la necessità, secondo il criterio della rotazione in base alla graduatoria di istituto a partire dall'ultimo, seguendo prioritariamente la graduatoria del personale a tempo determinato e successivamente quella a tempo indeterminato.

### Art 23

**Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL 2019/'21 ( Art. 30 comma 4 lett. c7 e Art. 36 comma 7)**

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. I criteri di ripartizione, in base alla consistenza annuale del fondo e delle istanze presentate, vengono determinati in sezione specifica della parte economica.

## TITOLO IV PERSONALE ATA

### Art. 24

#### Piano Annuale delle Attività

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21 *“All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.*

All'inizio dell'anno scolastico, dunque, il DSGA formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

Il DS e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione o in incontri individuali in orario di lavoro e stabiliscono quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità e dei criteri previsti dal presente contratto.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base anche delle proposte emerse dall'incontro col personale e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Il DS, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività e ne fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.

Il piano provvisorio dovrà essere comunicato entro il mese di ottobre e quello definitivo entro il 30 di novembre.

Copia del piano di lavoro sarà esposto all'albo della scuola con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano sarà consegnato ai delegati sindacali.  
Il Piano di lavoro del personale ATA, che si allega, costituisce parte integrante del presente contratto.

#### Art. 25

##### Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.
2. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma (orario oltre le 7h e 12'). Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alle parti sindacali.
3. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano Annuale delle attività di servizio. Nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio ed in seconda battuta delle esigenze dei lavoratori (si tiene conto di eventuali richieste del personale motivate con necessità personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per altri lavoratori).
4. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
6. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo sono, di norma, programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica.
7. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
8. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro. La sede di servizio dei collaboratori scolastici può variare nei casi di esigenze di servizio (assenze del personale, eventi).
9. Le attività della scuola iniziano alle ore 07:18 e terminano entro le ore 18:45/20:00, secondo i criteri fissati dal C. di I. sulla base degli obiettivi stabiliti nel PTOF.
10. Nell'istituto sono adottate le seguenti tipologie di orario di lavoro:
  - orario di lavoro flessibile;
  - orario plurisettimanale;
  - turnazione secondo le esigenze e gli obiettivi definiti dalla scuola;
  - riduzione orario settimanale a 35 ore per il plesso Fellini.

#### Art. 26

##### Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art. 55 comma 1 del CCNL 2006/09, la riduzione oraria a 35 ore spetta al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni scolastiche;
2. Considerato che nell'a.s. 2024/2025, in relazione alle esigenze di funzionamento generale, l'orario di apertura del plesso F. Fellini risulta superiore alle dieci ore per cinque giorni a settimana, per il periodo compreso tra l'inizio delle attività didattiche e il termine degli scrutini finali, al personale adibito a regimi orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore, che debbono essere in ogni caso maturate.
3. Il personale ATA coinvolto nelle turnazioni destinate a garantire questo orario di funzionamento della scuola corrisponde a:
  1. n. 4 Assistenti Amministrativi;
  2. n. 6 Collaboratori Scolastici.

#### Art. 27

##### Assistenti Amministrativi

L'orario di inizio del lavoro è individuato all'interno della fascia oraria antimeridiana compresa tra le ore 07:30 e le ore 09:00.

Per quanto riguarda il servizio pomeridiano del settore dell'area didattica e gestione alunni è obbligatoria la presenza minima in occasione di consigli di classe che effettuano gli scrutini, intermedi e finali, qualora gli stessi si svolgessero in presenza. Il servizio pomeridiano esclude la presenza antimeridiana dello stesso/a. Sulla base del funzionamento della scuola e dell'efficacia del servizio, il monte ore settimanale è articolato su cinque giorni lavorativi per intero anno scolastico e con rientri pomeridiani fissi per l'intero anno, salvo eventuali e/o improvvise esigenze.

#### **Art. 28**

##### **Collaboratori Scolastici**

L'orario di inizio del lavoro è individuato all'interno della fascia oraria antimeridiana compresa tra le ore 07:18 e le ore 07:30 dal lunedì al venerdì per ore 7,12 per complessive 36 ore. Il turno pomeridiano si effettuerà dal lunedì al venerdì tra le ore 10:18 e le ore 13:00, per 07:12 ore.

Si prenderanno in considerazione turni concordati nello spirito di quanto descritto:

- sulla base di un progetto di funzionamento volto al miglioramento della produttività e dell'efficacia del servizio, il monte ore settimanale è articolato su cinque giorni lavorativi;
- per la programmazione settimanale della scuola primaria, per i consigli di classe, di interclasse e intersezione, si concorderà la disponibilità di n.2 collaboratori;
- per i colloqui pomeridiani con le famiglie è prevista la presenza di n.1 collaboratore scolastico.

#### **Art. 29**

##### **Assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi**

Considerato che l'istituto funziona su tre sedi, l'assegnazione definitiva ai plessi dei collaboratori e la definizione dell'orario di servizio del personale verranno disposte dal DS, sentito il DSGA, sulla base dei seguenti criteri:

1. esigenze specifiche di servizio;
2. richieste individuali (con motivazione certificata);
3. unità di personale che godono di esenzione di compiti (mansioni ridotte);
4. continuità di servizio sulla sede;
5. orario di funzionamento delle scuole e delle aperture pomeridiane;
6. anzianità di servizio.

#### **Art. 30**

##### **Settori di lavoro**

1. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica, salva la previsione di misure compensative qualora il carico di lavoro non possa essere ridistribuito e non sia possibile una rotazione oraria del personale.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salva diversa disposizione del DSGA.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità e del grado di utilizzabilità delle unità di personale. Sono esclusi a priori incarichi di servizio incompatibili con lo stato di salute certificato dei lavoratori, come richiesto dalla normativa vigente.
4. L'assegnazione del personale ai posti di lavoro e/o settori operativi, terrà conto:
  - della funzionalità rispetto all'incarico specifico di cui si è eventualmente destinatari;
  - delle competenze professionali;
  - delle richieste specifiche espresse dagli interessati ove compatibili con le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica e con i principi enunciati.

I carichi di lavoro saranno, per quanto possibile, equamente configurati, tenendo conto della superficie, della complessità dell'ambiente e delle ore di utilizzo dei locali.

#### **Art. 31**

##### **Incarichi aggiuntivi**

##### **Assegnazione del personale alle attività ed ai progetti del PTOF**

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art.54, del CCNL, da attivare nella Scuola.
2. Il DS conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali, delle competenze specifiche e delle esperienze acquisite;
  - disponibilità individuale degli interessati;
  - anzianità di servizio.

Nel caso in cui due o più unità di personale disponibili posseggano gli stessi requisiti di competenza, l'incarico sarà attribuito all'unità di personale che ricopre un minor numero di incarichi.

### **Art. 32**

#### **Attività prestate oltre l'orario d'obbligo**

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario di servizio, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione, prioritariamente con compenso a carico del fondo di Istituto (compatibilmente con le disponibilità finanziarie) o, in seconda battuta, con riposi compensativi giornalieri.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire, di norma, preferibilmente entro il mese successivo, oppure nei periodi di sospensione dell'attività didattica, in occasione delle chiusure prefestive e in ogni caso entro l'anno di riferimento.

In mancanza del recupero delle predette ore per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono, comunque, essere fruite entro i giorni antecedenti l'inizio delle attività didattiche dell'anno successivo.

Il DSGA renderà noto con cadenza bimestrale l'ammontare delle ore eccedenti maturate dal singolo lavoratore per garantire il recupero delle ore maturate.

### **Art. 33**

#### **Permessi e ritardi**

I permessi sono autorizzati dal DSGA sentito il parere del DS.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione saranno documentate per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo, nei limiti delle tre ore.

Viene predisposto un registro denominato "Registro Banca Ore" nel quale annotare il numero delle ore richieste e autorizzate; il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro il mese lavorativo successivo alla concessione, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo le esigenze dell'Istituto Scolastico, evidenziate e concordate con il DSGA, il quale ne individua anche le modalità.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

### **Art. 34**

#### **Informazioni ai dipendenti**

All'albo della scuola sarà affisso il quadro riepilogativo dell'orario di servizio del personale ATA.

Ogni sostituzione del personale assente verrà annotata sull'apposito registro e la somma delle sostituzioni sarà quantificata dal DSGA per determinare l'assegnazione dell'intensificazione del lavoro. Viene inoltre predisposta una modulistica che il personale ATA, Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, dovranno utilizzare per comunicare al DSGA eventuali sostituzioni, permessi, ecc. Tutte le comunicazioni verranno annotate sul Registro Banca Ore.

Tutte le altre comunicazioni di carattere generale verranno affisse all'albo della scuola e nel sito web in apposita sezione.

Copia dei prospetti che saranno affissi verranno consegnati alla RSU di scuola.

### **Art. 35**

#### **Ferie e festività soppresse**

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, si procederà nel modo seguente:

1. le domande di ferie e festività soppresse richieste nel corso dell'anno devono preventivamente essere autorizzate dal DSGA e concesse dal DS, o direttamente concesse dal DSGA su delega del DS.

2. per le ferie nei periodi di Natale, Pasqua e periodo estivo, il DSGA, acquisite le domande, deve preparare un quadro di programmazione di tutto il personale, ridefinendo, ove necessario per esigenze di servizio, il quadro derivante dalle richieste del personale.

Le richieste delle ferie estive devono essere presentate entro il 15 aprile dell'anno in corso; il piano ferie e delle festività soppresse sarà predisposto tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico. A richiesta dell'interessato, in deroga a quanto stabilito, è consentita la fruizione durante le festività natalizie e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, nel rispetto dell'organizzazione dell'Istituto;
- i dipendenti a TI possono accantonare al massimo 10 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, fatte salve eventuali inderogabili esigenze di servizio.

Dal termine delle attività didattiche, 30 giugno, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima:

- n. 1 Assistente Amministrativo
- n. 2 Collaboratori Scolastici

Il personale C.S. sarà in servizio nei plessi di appartenenza fino ad esaurimento lavori di sistemazione e pulizia da concludersi entro due settimane dalla chiusura dell'anno scolastico, per poi spostarsi in sede centrale o in altri plessi a seconda delle necessità.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà adottato il criterio della rotazione rispetto alla fruizione dello stesso periodo nell'anno precedente tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate (es. chiusura) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste, in ultima istanza, si ricorrerà al sorteggio. Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

Le richieste di ferie estive saranno formalizzate entro il 15 aprile e autorizzate, in ogni caso, entro il 30 aprile. Le altre richieste di ferie dovranno essere presentate nel modo seguente:

- le ferie natalizie e pasquali con un anticipo di almeno 20 giorni;
- le ferie durante l'attività didattica con un anticipo di almeno 5 giorni;

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

#### **Art. 36**

##### **Partecipazione alle operazioni elettorali**

Il personale in servizio nell'istituto verrà utilizzato per le operazioni elettorali secondo i seguenti criteri:

- richiesta del dipendente;
- anzianità di servizio;
- rotazione.

#### **Art. 37**

##### **Chiusura della scuola**

In caso di chiusura della scuola determinata dal prefetto o dal sindaco, il personale non è tenuto al recupero delle giornate lavorative non prestate.

In caso di chiusura di un plesso per elezioni il personale non in servizio è tenuto a prestare servizio negli altri plessi qualora se ne manifesti la necessità, secondo il criterio della rotazione in base alla graduatoria di Istituto a partire dall'ultimo e per una giornata ciascuno.

#### **Art. 38**

##### **Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

###### **Personale docente**

Il personale docente partecipa alle attività di formazione e di aggiornamento organizzate dalla scuola sulla base delle indicazioni deliberate dal CdD nel piano di formazione.

La fruizione da parte dei docenti dei 5 giorni di permesso per partecipare alle iniziative di formazione/aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il PTOF di Istituto.

L'iniziativa di formazione in servizio deve essere organizzata dall'Amministrazione centrale e periferica o da

soggetti qualificati e accreditati:

- organizzata o autorizzata dall'USR, dal MIUR, da altri Enti o Associazioni accreditati dal MIUR;
- organizzata in rete con altre scuole rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- organizzata a livello di scuola o da scuole vicinarie;
- organizzata per tematiche previste dal PTOF, coerenti con la disciplina/ campo di esperienza insegnati o con il contenuto delle attività previste dal PTOF;

Il DS assicura la sostituzione secondo i criteri già indicati per la sostituzione dei docenti assenti e normative in materia di supplenze.

La domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima al DS. Al rientro in sede il docente dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata o concomitanti con assenze programmate, tali da rendere impossibile l'organizzazione del servizio, il DS utilizzerà i seguenti criteri per accordare il permesso:

- precedenza a chi non ha già fruito del promesso nel medesimo anno scolastica;
- a parità della precedente condizione, priorità al docente più giovane;
- docenti che stanno portando a termine percorsi di formazione e aggiornamento già iniziati;
- docenti con contratto a tempo indeterminato;
- coerenza con la disciplina/campo di esperienza;
- coerenza del corso con l'incarico o l'impiego in progetti svolto all'interno dell'istituzione scolastica;
- precedenza per chi ha frequentato un numero minore di corsi di formazione in orario di servizio.

La partecipazione ad iniziative di formazione organizzate in orario di servizio non rientranti nella casistica sopra considerata è autorizzata se la sostituzione in orario di servizio non comporta oneri a carico dell'amministrazione e garantisce il regolare svolgimento dell'attività didattica.

### **Personale ATA**

Il personale ATA può partecipare a corsi di formazione, in relazione al funzionamento del servizio. Di conseguenza, la partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie e salvaguardando la funzionalità del servizio.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario può partecipare previa autorizzazione del DS, ad iniziative di formazione/aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati.

La partecipazione alle suddette iniziative è autorizzata nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, in relazione all'attuazione dei profili professionali.

Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e di formazione su richiesta dell'amministrazione, svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza saranno recuperate preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione degli attestati.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si procederà dando precedenza al personale con contratto a tempo indeterminato con minor anni di servizio.

La gestione del piano di formazione è assegnata al DSGA.

Le richieste di permesso per la formazione/aggiornamento da parte del personale ATA devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione. Copia dell'attestato di partecipazione con l'indicazione delle ore effettivamente svolte deve essere consegnata in segreteria.

### **Art. 39**

#### **Comunicazione al personale e diritto alla disconnessione**

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi e dal personale docente e ATA al DS, al DSGA e allo staff del dirigente, nonché le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) avvengono con le seguenti modalità tra loro integrative, salvo eccezioni dettate da situazioni di emergenza e necessità:

- a) mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'istituto;
- b) a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail del personale;
- c) supporto cartaceo, qualora risultasse impossibile l'attuazione dei punti a) e b).

3. Le comunicazioni interne a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale e organizzativo, valide esclusivamente se a firma del DS o di un suo delegato, vengono pubblicate sul sito istituzionale della scuola. Ogni lavoratore è tenuto a consultare il sito quale mezzo ufficiale per le comunicazioni di cui sopra.

4. Le comunicazioni che hanno carattere personale, (ordini di servizio, informative specifiche, ecc.) vengono inviate all'indirizzo istituzionale personale dell'interessato. Tali comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo rispetto al momento

della loro esecutività. Solo per comunicazioni che rivestono carattere di particolare necessità e urgenza decade il vincolo dell'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale.

5. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovata per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione.

6. Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di canali quali facebook, whatsapp, sms, e-mail non regolamentata dal presente contratto non ha valore prescrittivo ma eventualmente solo informativo.

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

## **TITOLO V – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 40**

#### **Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009.

### **Art. 41**

#### **Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il DS – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. Il DS può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

4. Per particolari attività il DS – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2006-2009.

## **TITOLO VI –**

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

#### **Art. 42**

##### **Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori e apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. 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 la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. 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 (ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti, associazioni culturali).

### **Art. 43**

#### **Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2:

1. adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2. valuta i rischi esistenti e, conseguentemente, elabora il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il MC e il RLS;

3. organizza iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

4. organizza attività di formazione del personale.
5. organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
6. predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### **Art. 44**

##### **Sorveglianza sanitaria – Medico Competente (MC)**

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. Il DS individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria; elabora il DVR, avvalendosi della collaborazione del RSPP, del MC e degli esperti dell'Ente locale proprietario dell'immobile.

#### **Art. 45**

##### **Il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalle RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione specifica.
2. Il RLS ha libero accesso ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
3. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e protezione dell'istituto.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL.

Il DS consulta costantemente il RLS per ciò che attiene alle azioni legate alla sicurezza (D. Lgs 81/08, artt. 47, 48 e 50).

#### **Art. 46**

##### **Addetti ai Servizi di Prevenzione e Protezione (ASPP)**

Gli ASPP sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e formate, qualora sprovviste di titolo, attraverso uno specifico corso al termine del quale viene loro rilasciata la certificazione di idoneità.

#### **Art. 47**

##### **Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - Addetti al primo soccorso
  - Addetti antincendio
  - Coordinatori e addetti all'evacuazione
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e formate attraverso uno specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Le ore per la formazione del personale docente rientrano nel calcolo delle ore per le attività funzionali all'insegnamento, mentre nel caso del personale ATA sono ore da recuperare.
5. Per ciò che attiene invece alla formazione delle figure sensibili designate, le ore destinate al corso di formazione per i non aventi titolo, se non effettuato in orario scolastico verranno recuperate.

#### **Art. 48**

##### **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art.35)**

Il DS indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il MC, ove previsto, e il RLS.

Nella riunione il DS sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

#### **Art. 49**

### **I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il DS realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

## **TITOLO VII**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

##### **Art. 50**

##### **Risorse economiche**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - f. formazione del personale;
  - g. progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);
  - h. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - i. eventuali residui anni precedenti;
  - j. fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree disagiate (art.1, comma 592 della L.205/2017 e art.10, comma 5 D.L.123/2023);
  - k. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/'21)

altre risorse

- l. provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - m. risorse legate all'attuazione delle azioni indicate nel PNRR.
2. A partire dall'anno scolastico 2024/'25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei DSGA è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/'25.

##### **Art. 51**

##### **Attività finalizzate**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

##### **Art. 52**

##### **Criteria per la suddivisione del FIS**

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate a specifiche attività, sono ripartite sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le risorse del fondo sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica nella seguente misura: 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA.
3. La somma assegnata per la valorizzazione del personale è utilizzata per incrementare le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, nella stessa suddivisione del 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA, riconoscendo il lavoro svolto da tutto il personale.
4. L'assegnazione e la determinazione dei compensi segue quanto definito nell'art. 18 per il personale docente e nell'art. 33 per il personale ATA del presente contratto.
5. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 53**

##### **Conferimento degli incarichi**

1. Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 54**

##### **Funzioni Strumentali (FS)**

Sulla base dell'orientamento espresso dal Collegio dei Docenti, sono riconosciute n. 5 aree per il lavoro delle funzioni strumentali.

#### **Art. 55**

##### **Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

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. 56**

**Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e remunerazione delle ore di formazione oltre quelle previste dall'art.44 comma 4 del CCNL 2019/21 (Art. 30 comma 4 lett. c7 e Art. 36 comma 7)**

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. I criteri di ripartizione, in base alla consistenza annuale del fondo e delle istanze presentate, vengono determinati in sezione specifica della parte economica.

### **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 57**

##### **Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 58**

##### **Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 59**

##### **Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 60**

##### **Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/'21 sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto. Il DS rende conto annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

## Art. 61

### Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/'21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- Allegato A - Assegnazione risorse MOF a.s. 2024/'25
- Allegato B - Indennità di direzione al DSGA
- Allegato C - Piano delle attività del personale ATA
- Allegato D - FIS docenti
- Allegato E - Funzioni Strumentali
- Allegato F - FIS ATA
- Allegato G - Incarichi Specifici
- Allegato H - Educazione fisica
- Allegato I - Ore eccedenti

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. There are four distinct signatures: one on the left side, one at the bottom left, and two on the right side, one above the other. The signatures are stylized and cursive.

**ALLEGATO A**  
**BUDGET FMOF ASSEGNATO 2024/2025**

			LORDO DIP.	LORDO STATO	
F.I.S.			€ 36.410,56	€ 48.316,82	(a)
Funzioni Strumentali			€ 3.993,43	€ 5.299,28	(b)
Incarichi specifici			€ 2.257,02	€ 2.995,07	(c)
Ore eccedenti			€ 2.421,94	€ 3.213,91	(d)
Attività complementari Ed. Fisica			€ 833,10	€ 1.105,53	(e)
Valorizzazione			€ 10.627,97	€ 14.103,34	(f)
			€ 56.544,02		

Nota MIM 40436 28-10-2024					
FIS			€ 297,51	€ 394,80	(g)

**FIS 2024-25 € 36.410,56**

Indennità direzione DSGA			4.482,00 €	€ 5.947,61	(h)
Incremento Indennità DSGA Parte variabile	€		556,50	€ 738,48	(i)
					(j)
Collaboratore DS	€		2.752,75	€ 3.652,90	(k)
FIS totale da ripartire	€		<b>28.916,82</b>	€ 38.372,62	(L=a+g-i-j-k)

**Economie aa.pp. € 1.226,05 R**

Economie FIS DOCENTI			€ 487,77	€ 647,27	(m)
Economie FIS ATA			€ 24,09	€ 31,97	(n)
Economie Area a Rischio			€ 3,56	€ 4,72	(o)
Economie ore eccedenti			€ 260,94	€ 346,27	(p)
Economie Pratica sportiva			€ 449,69	€ 596,74	(q)
			€ 1.226,05	€ 1.626,97	

**Suddivisione FIS 2024-25 € 28.916,82 (S)**

F.I.S. ATA	€		8.675,05	€ 11.511,79	30,00%
F.I.S. docenti	€		20.241,77	€ 26.860,83	70,00%

**FIS 2024-25 + economia € 30.142,87 (T=R+S)**

F.I.S. ATA + economie a.p.	€		8.699,14	€ 11.543,75	(S ATA+n)
F.I.S. docenti + economie a.p.	€		21.182,79	€ 28.109,57	(S Doc +m+o+q)

**Fondo Valorizzazione 2024-25 € 10.627,97 (f)**

F.do Valorizzazione ATA	€		3.188,39	€ 4.230,99	30,00%
F.do Valorizzazione docenti	€		7.439,58	€ 9.872,32	70,00%

**FIS +F.do Valorizzazione 24/25 € 40.770,84 (T+f)**

FIS ATA + F.do Valorizzazione ATA	€		11.887,53	€ 15.774,75	
FIS DOC +F.do Valorizzazione docenti	€		28.622,37	€ 37.981,89	

**Funzioni Strumentali 2024-25 € 3.993,43**

Funzioni Strumentali 2024-25	€		3.993,43	€ 5.299,28	100,00%
------------------------------	---	--	----------	------------	---------

# INDENNITA' di DIREZIONE al D.S.G.A.

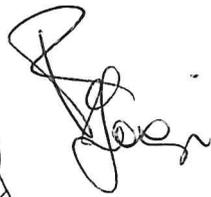
ALLEGATO B

2024 / 2025

Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola

Quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 56, comma 1) CCNL 2019/2021)

TIPOLOGIA DI PARAMETRO	N.	VALORI LORDI RIDETERMINATI	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
a) Azienda agraria	0	1.342,00 €	-	-
b) Convitti ed educandati femminili	0	902,00 €	-	-
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	825,00 €	825,00 €	1.094,78 €
d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c)	0	715,00 €	-	-
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	106	34,50 €	3.657,00 €	4.852,84 €
<b>INDENNITA' D.S.G.A.</b>			<b>4.482,00 €</b>	<b>5.947,61 €</b>



## FIS DOCENTI 2024-25

## ALLEGATO D

Assegnazione € 28.622,37

REFERENTI SCUOLA PLESSO	NUMERO	N° ore (cad)	ORE	L. DIP	TOTALE L. Dip.	L.STATO	Totale L. S.
Secondo collaboratore	1	90	90	€ 19,25	1.732,50	€ 25,54	2.298,60
Referente scuola secondaria	1	35	35	€ 19,25	673,75	€ 25,54	893,90
Referente Scuola dell'infanzia Pollenza	1	35	35	€ 19,25	673,75	€ 25,54	893,90
Referente Scuola dell'infanzia Montemonaco	1	35	35	€ 19,25	673,75	€ 25,54	893,90
Referente Scuola Primaria Palatucci	1	35	35	€ 19,25	673,75	€ 25,54	893,90
<b>TOTALE COLLABORATORI E REFERENTI DI PLESSO</b>			<b>230</b>		<b>€ 4.427,50</b>		<b>5.874,20 €</b>

INCARICHI	NUMERO	N° ore (cad)	ORE	L. DIP	TOTALE L. Dip.	L.STATO	Totale L. S.
Coordinatori di classe sc. secondaria	13	15	195	€ 19,25	3.753,75	€ 25,54	4.980,30
Coordinatori di classe valutazione primaria	15	6	90	€ 19,25	1.732,50	€ 25,54	2.298,60
Presidenti interclasse	5	5	25	€ 19,25	481,25	€ 25,54	638,50
Referente INVALSI	1	13	13	€ 19,25	250,25	€ 25,54	332,02
Referente area SP/OCCT sc. primaria e rapporti con associazioni sportive Palatucci	1	5	5	€ 19,25	96,25	€ 25,54	127,70
Referente area musica scuola secondaria	1	15	15	€ 19,25	288,75	€ 25,54	383,10
Responsabile laboratorio scienze e cucina scuola primaria	2	10	20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	510,80
Responsabile lab STEAM prim.	2	10	20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	510,80
Referente area musica scuola primaria	1	5	5	€ 19,25	96,25	€ 25,54	127,70
Referente teatro e gazebo scuola primaria	2	5	10	€ 19,25	192,50	€ 25,54	255,40
Referenti Comunicazione e Immagine	2	15	30	€ 19,25	577,50	€ 25,54	766,20
Referenti ICT	5	10	50	€ 19,25	962,50	€ 25,54	1.277,00
Referente privacy	1	10	10	€ 19,25	192,50	€ 25,54	255,40
Referente formazione Sicurezza	1	6	6	€ 19,25	115,50	€ 25,54	153,24
Referenti bullismo e cyberbullismo SECONDARIA	1	10	10	€ 19,25	192,50	€ 25,54	255,40
Referenti bullismo e cyberbullismo PRIMARIA	1	5	5	€ 19,25	96,25	€ 25,54	127,70
Referenti eventi teatro e associazioni Fellini	1	10	10	€ 19,25	192,50	€ 25,54	255,40
Referente Orientamento	1	20	20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	510,80
Referente TRINITY	1	8	8	€ 19,25	154,00	€ 25,54	204,32
Tutor Neo assunti	4	8	32	€ 19,25	616,00	€ 25,54	817,28
AD	1	39	39	€ 19,25	750,75	€ 25,54	996,06
<b>TOTALE INCARICHI</b>			<b>124</b>		<b>€ 11.896,50</b>		<b>€ 15.783,72</b>

COMMISSIONI	NUMERO	N° ore (cad)	ORE	L. DIP	TOTALE L. Dip.	L.STATO	Totale L. S.
NIV	7	6	42	€ 19,25	808,50	€ 25,54	1.072,68
Formazione classi	9	6	54	€ 19,25	1.039,50	€ 25,54	1.379,16
Supporto organizzazione didattica (5X%+ 1X10)	6	5	30	€ 19,25	577,50	€ 25,54	766,20
Viaggi e visite di istruzione PRIMARIA - INFANZIA (REF 15 - SUPP 5)	2		20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	510,80
Viaggi e visite di istruzione SECONDARIA	2	10	20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	464,45
Esame istruzione parentale	3	5	15	€ 19,25	288,75	€ 25,54	348,34
0-6	3	6	18	€ 19,25	346,50	€ 25,54	418,01
BIBLIOPPOINT ref 2x15 - SUPP 2X10 - INFANZIA 1X5	5		55	€ 19,25	1.058,75	€ 25,54	1.404,70
<b>TOTALE COMMISSIONI</b>			<b>254</b>		<b>€ 4.889,50</b>		<b>€ 6.364,33</b>

FORMAZIONE DOCENTI art. 36 co 7 CCNL 2019/21	NUMERO	N° ore (cad)	ORE	L. DIP	TOTALE L. Dip.	L.STATO	Totale L. S.
Formatori	3			€ 19,25	2.527,81	€ 25,54	3.354,40
<b>TOTALE formazione docenti</b>			<b>0</b>		<b>€ 2.527,81</b>		<b>€ 3.354,40</b>

FONDO D'ISTITUTO 2016/17 PERSONALE DOCENTE

PROGETTI	NUMERO	N° ore (cad)	ORE	L. DIP	TOTALE L. Dip.	L.STATO	Totale L. S.
Centro Astalli	1	7	7	€ 19,25	134,75	€ 25,54	178,78
Giornalino	5	10	50	€ 19,25	962,50	€ 25,54	1.277,00
Matematica-matemagica	4	8	32	€ 19,25	616,00	€ 25,54	817,28
FAI	1	8	8	€ 19,25	154,00	€ 25,54	204,32
Lingua Inglese inf.	2	10	20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	510,80
Musica e Movimento inf.	2	10	20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	510,80
Musica e Movimento primaria	2	10	20	€ 19,25	385,00	€ 25,54	510,80
Festival STEAM	8	6	48	€ 19,25	924,00	€ 25,54	1.225,92
Fuori classe Save the children	2	5	10	€ 19,25	192,50	€ 25,54	255,40
Progetto Marconi	1	10	10	€ 19,25	192,50	€ 25,54	255,40
Laboratorio teatrale integrato Gabrieli	1	10	10	€ 19,25	192,50	€ 25,54	255,40
Il potere delle parole	1	5	5	€ 19,25	96,25	€ 25,54	127,70
Arte e dintorni	2	6	12	€ 19,25	231,00	€ 25,54	306,48
<b>TOTALE PROGETTI</b>			<b>252</b>		<b>€ 4.851,00</b>		<b>€ 6.436,08</b>

<b>TOTALE COLLABORATORI E REFERENTI DI PLESSO</b>
<b>TOTALE INCARICHI</b>
<b>TOTALE COMMISSIONI</b>
<b>TOTALE formazione docenti</b>
<b>TOTALE PROGETTI</b>
<b>TOTALE DOCENTI</b>

ORE	TOTALE L. Dip.	Totale L. S.
230	€ 4.427,50	€ 5.874,20
124	€ 11.896,50	€ 15.783,72
254	€ 4.889,50	€ 6.364,33
0	€ 2.527,81	€ 3.354,40
252	€ 4.851,00	€ 6.436,08
<b>860</b>	<b>€ 28.592,31</b>	<b>€ 37.812,74</b>

L. DIP	
FIS Docenti	€ 28.622,37
FIS utilizzato	€ 28.592,31
Fis da Distribuire	€ 30,06

ALLEGATO E

Assegnazione € 3.993,43

Funzioni Strumentali		N° docenti	L. DIP	L. STATO
1	Valutazione-Rendicontazione-Miglioramento	2	€ 946,00	€ 1.255,34
2	Continuità	1	€ 700,00	€ 928,90
3	PTOF	2	€ 946,00	€ 1.255,34
4	Innovazione	1	€ 700,00	€ 928,90
5	Inclusione	1	€ 700,00	€ 928,90
			€ 3.992,00	€ 5.297,38

L. DIP	
FFSS	€ 3.993,43
FFSS distribuito	€ 3.992,00
FFSS da Distribuire	€ 1,43

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

FIS PERSONALE ATA A.S.2024/25

ALLEGATO F

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA 2024/25

		Collaboratori Scolastici	N.	ORE	L. DIP	TOTALE	L.STATO	TOTALE
maggiore carico	di lavoro	flessibilità oraria			€ 13,75	€ -	€ 18,25	€ -
		intensificazione e maggior carico lav scuola sec I grado			€ 13,75	€ -	€ 18,25	€ -
		SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	15	210	€ 13,75	€ 2.887,50	€ 18,25	€ 3.831,71
		GESTIONE CERTIFICATI FARMACI	1	10	€ 13,75	€ 137,50	€ 18,25	€ 182,46
		RIORGANIZZAZIONE AMBIENTI DI APPRENDIMENTO	7	35	€ 13,75	€ 481,25	€ 18,25	€ 638,62
		PICCOLA MANUTENZIONE	4	40	€ 13,75	€ 550,00	€ 18,25	€ 729,85
		GESTIONE MAGAZZINO	1	10	€ 13,75	€ 137,50	€ 18,25	€ 182,46
orario	servizio	FLESSIBILITA' DI PLESSO	7	35	€ 13,75	€ 481,25	€ 18,25	€ 638,62
		STRAORDINARIO	17	170	€ 13,75	€ 2.337,50	€ 18,25	€ 3.101,86
fuori	servizio				€ 13,75	€ -	€ 18,25	€ -
<b>TOTALE COLLABORATORI</b>				<b>510</b>		<b>€ 7.012,50</b>		<b>€ 9.305,59</b>

		Assistenti Amministrativi	ORE	L. DIP	TOTALE	L.STATO	TOTALE	
		sostituzione colleghi assenti	4	32	€ 15,95	€ 510,40	€ 21,17	€ 677,30
		Attività supporto gestionale	1	30	€ 15,95	€ 478,50	€ 21,17	€ 634,97
		Supporto Gesione Acquisti	1	10	€ 15,95	€ 159,50	€ 21,17	€ 211,66
maggiore carico	di lavoro	intensificazione per rilevazioni	2	14	€ 15,95	€ 223,30	€ 21,17	€ 296,32
		intensificazione per conv.grad.doc.e ata	2	32	€ 15,95	€ 510,40	€ 21,17	€ 677,30
		Supporto alla didattica	2	20	€ 15,95	€ 319,00	€ 21,17	€ 423,31
					€ 15,95	€ -	€ 21,17	€ -
					€ 15,95	€ -	€ 21,17	€ -
orario	servizio				€ 15,95	€ -	€ 21,17	€ -
		straordinario	4	120	€ 15,95	€ 1.914,00	€ 21,17	€ 2.539,88
fuori	servizio				€ 15,95	€ -	€ 21,17	€ -
<b>TOTALE ASSISTENTI AMM.</b>				<b>258</b>		<b>€ 4.115,10</b>		<b>€ 5.460,74</b>

<b>TOTALE COLLABORATORI</b>		<b>510</b>		<b>€ 7.012,50</b>		<b>€ 9.305,59</b>
<b>TOTALE ASSISTENTI AMM.</b>		<b>258</b>		<b>€ 4.115,10</b>		<b>€ 5.460,74</b>
<b>TOTALE ATA</b>		<b>768</b>		<b>€ 11.127,60</b>		<b>€ 14.766,33</b>

	L. DIP
FIS ATA	€ 11.887,53
FIS utilizzato	€ 11.127,60
FIS da distribuire	€ 759,93

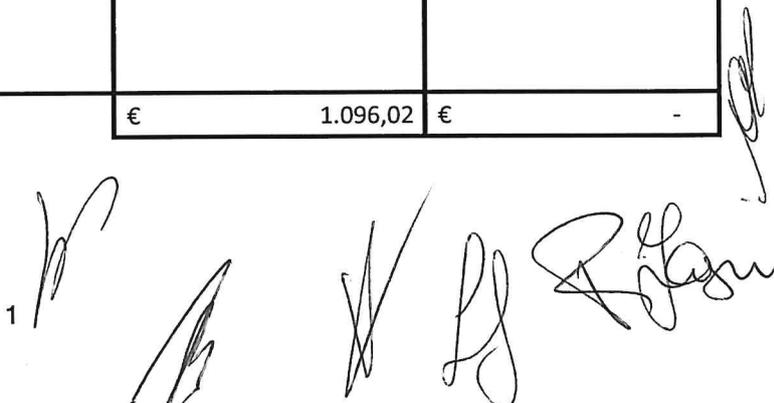
**INCARICHI SPECIFICI 2024/25**

**ALLEGATO G**

Assegnazione	2.257,02
--------------	----------

Incarichi specifici COLLABORATORI SCOLASTICI	N°		L. DIP	L.STATO
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI (FELLINI)	3	Art. 7		
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI (PALATUCCI)	3	Art. 7		
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI (MONTE MONACO)	2	Art. 7		
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI (FELLINI)	3		387,00	
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI (PALATUCCI)	4		516,00	
ASSISTENZA ALUNNI DISABILI (POLLENZA)	2		258,00	
			€ 1.161,00	€ -

Incarichi specifici	N°		L. DIP	L.STATO
COLLABORAZIONE CON IL DSGA		Art. 7	0,00	0,00
CONTROLLO PRATICHE PENSIONISTICHE E CONVALIDE TITOLI GRADUATORIE			365,50	
PAGOPA -REGISTRO ELETTRONICO			365,50	
PUBBLICAZIONE Atti e documenti e link alla BDNCP e PROCEDURE ACQUISTI MEPA			365,02	
		0	€ 1.096,02	€ -

1 

**ATTIVITA' COMPLEMENTARE ED. FISICA A.S. 2024/25**

**ALLEGATO H**

Assegnazione € 833,10

	N° docenti	L. DIP	L.STATO
1	1	€ 833,10	€ 1.105,52
Attività complementari Ed. Fisica		€ 833,10	€ 1.105,52

L. DIP

	€ 833,10
distribuito	€ 833,10
da Distribuire	€ -

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

**ORE ECCEDENTI A.S. 2024/25**

**ALLEGATO I**

Assegnazione € 2.421,94

		L. DIP	L.STATO
1			
2			
	€	-	€

	L. DIP
	€ 2.421,94
distribuito	€ -
da Distribuire	€ 2.421,94

*[Handwritten signatures and initials]*