



Istituto Comprensivo Rinnovata Pizzigoni

Via C. da Castello, 10 – 20155 Milano – tel./ fax 0239217294
 e-mail miic8d100n@istruzione.it - miic8d100n@pec.istruzione.it
segreteria@scuolarinnovata.it sito web www.scuolarinnovata.it
 C.F. 97504470150 – codice meccanografico MIIC8D100N

Primaria RINNOVATA Via C. Da Castello, 10 TEL. 02.88444080/81/82/83
 Primaria DANTE ALIGHIERI Via Mac Mahon, 100 TEL. 02.88444779/83
 Secondaria I gr. G.PUECHER Via C. Da Castello, 9 TEL./FAX 02.88444914

Prot. 454/11.10

Milano 18/02/2019

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE NORMATIVA: 2018/19 – 2020/2021

PARTE ECONOMICA: 2018/19

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 18/2 alle ore 14.00 nel locale UFF. DSGA viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo del I.C. Rinnovata Pizzigoni– Via Castellino da Castello, 10 – Milano.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico Giovanna Mezzatesta

PARTE SINDACALE RSU: Adriana Cometti

Cinzia Giammalvo

Giulia Scolari

Delegato Sindacale GILDA/UNAMS Simona Antonizzi

DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO PRIMO – NORME COMUNI

Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica "I.C. RINNOVATA PIZZIGONI" di MILANO.

Art. 2 - Soggetti e materie di relazioni sindacali per la Sezione Scuola

1. La contrattazione integrativa per il settore scuola si svolge, a livello di istituzione scolastica, tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL, che costituiscono la parte sindacale.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a) *i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;*
 - b) *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;*
 - c) *l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
 - d) *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);*
 - e) *riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;*
 - f) *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;*
 - g) *i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;*
 - h) *i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;*
 - i) *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, ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.*

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

1. Il presente contratto dispiega i suoi effetti:
 - *per parte normativa dall'anno scolastico 2018/19 (dalla data di sottoscrizione) all'anno scolastico 2020/2021*
 - *per la parte economica per il corrente anno scolastico.*
2. Il presente contratto, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, si intende prorogato fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
4. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutta la comunità scolastica mediante la pubblicazione nel sito web dell'istituto.

Art. 4 – Struttura del contratto

1. Il presente CCNL si articola in:

- A) *parte normativa: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;*
B) *parte economica: tabelle economiche inerenti a funzioni strumentali, incarichi specifici, fondo di istituto, area a rischio, valorizzazione del merito, attività complementare di Ed. fisica, funzioni miste (Finanziamenti Comune di Milano).*

Art. 5 – Interpretazione autentica

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

Art. 6 – Trasparenza e comunicazione

1. Le parti si impegnano, in 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.
2. Il dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore.
3. La comunicazione alla RSU e alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati non devono essere divulgati e pubblicizzati.
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto di istituto destinatarie delle comunicazioni degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI

Art. 7 – Obiettivi e strumenti

1. La contrattazione collettiva integrativa di cui al presente articolo è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - a) *si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;*
 - b) *si migliora la qualità delle decisioni assunte;*
 - c) *si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.*
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità della parte pubblica e della parte sindacale, le relazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) *partecipazione: 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, articolata a sua volta, in informazione e confronto;*
 - b) *contrattazione integrativa compresa l'interpretazione autentica del contratto integrativo.*

Art. 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente 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. 9 – Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
3. L'informazione deve essere data dal Dirigente Scolastico in forma scritta. In caso di materia di contrattazione, l'informativa deve pervenire almeno 5 giorni prima dell'incontro fra parte pubblica e parte sindacale per consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita al fine di poter esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
6. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. *proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;*
 - b. *piano risorse complessive per il salario accessorio (comprese fonti non contrattuali);*
 - c. *criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;*
 - d. *criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;*
 - e. *modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;*
 - f. *tutte le materie oggetto di contrattazione.*
7. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
8. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. *nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;*
 - b. *verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.*

Art. 10 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito su:
 - a) *l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;*
 - b) *i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;*
 - c) *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, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.*
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 11 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo.
3. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. La contrattazione di Istituto inizia entro il 15 settembre e termina non oltre il 30 novembre.
5. Il controllo sulla compatibilità economico-finanziaria è effettuata dai Revisori del Conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi trenta giorni senza rilievi ed in assenza di sospensione per richiesta di ulteriori elementi istruttori, la parte pubblica e la parte sindacale potranno procedere alla sottoscrizione definitiva del contratto.
6. Entro il 15 marzo di ogni anno il Dirigente Scolastico invita i soggetti sindacali ad un incontro per la verifica di attuazione del contratto integrativo di istituto.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva del contratto di istituto, l'amministrazione provvederà a trasmettere in via telematica all'ARAN il testo del contratto integrativo e degli atti di confronto assunti, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 12 - Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 13 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 14 – Norme di rinvio

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dal D.Lgs 81/2008 (Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro) e dal D.Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, e al CCNL vigente.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

CONTRATTAZIONE (parte normativa)

TITOLO TERZO - DIRITTI SINDACALI

Art. 15 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 16 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione dell'ipotesi definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono rimesse alla RSU; la scuola fornisce solo il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 17 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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. 18 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di partecipazione implica la rinuncia all'assemblea e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici di segreteria, per cui n.3 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, utilizzando il criterio dell'estrazione a sorte, escludendo dal sorteggio coloro che sono stati eventualmente già individuati precedentemente per assicurare i servizi minimi essenziali in occasione di precedenti assemblee dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 19 – Contingente minimo di Personale ATA in caso di sciopero

1. Secondo quanto definito dalle norme vigenti, si conviene che, in caso di sciopero del Personale ATA, il servizio deve essere garantito per:
 - a. *svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame e/o di scrutinio),) e n. 2 Collaboratori Scolastici (per la vigilanza e il centralino);*
 - b. *per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 2 Collaboratori Scolastici.*
2. In caso di indizione di scioperi, entro 48 ore dallo sciopero stesso, la RSU può richiedere una scheda riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, tenuto conto degli obbligati in servizio.
3. I Dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
4. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, avvalendosi del criterio dell'estrazione a sorte escludendo dal sorteggio coloro che sono stati eventualmente già individuati precedentemente per assicurare i servizi minimi essenziali in occasione di precedenti scioperi dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 20 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:
 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;
 - Criteri per l'assegnazione ai plessi
 - Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - Articolazione dell'orario di servizio;
 - Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
 - Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 35 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
2. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 21 – Soggetti tutelati

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

Art. 22 – Obblighi del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e normativa successiva, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - *valutazione dei rischi esistenti e adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ed altro;*
 - *elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma degli eventuali adeguamenti;*
 - *designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di sicurezza;*
 - *realizzazione di interventi di informazione per il personale, così come previsto dall'art. 36 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;*
 - *attuazione di interventi di formazione a favore del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività;*

Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai locali e agli spazi della scuola per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 24 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Il RSPP è una figura professionale estranea all'amministrazione che svolge la prestazione professionale su designazione del Dirigente Scolastico.

Art. 25 - Le figure sensibili

1. Come prescritto dalla norma sono individuate le seguenti figure:
 - *Addetto al primo soccorso*
 - *Rilanciatore di allarme*
 - *Addetto al punto di raccolta*
 - *Addetto alla disattivazione dell'elettricità*
 - *Addetto all'apertura manuale dei cancelli*
 - *Addetti al servizio SPILA*
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO QUINTO – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Art. 26 – Modalità, tempi e reperibilità delle comunicazioni

1. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'istituto contrattuale in parola prevede che in contrattazione integrativa vengano stabiliti i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.
2. Le parti convengono quindi i seguenti orari di reperibilità telefonica e messaggistica durante i quali il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi:
 - *dalle ore 8,00 alle ore 16,00*
3. Gli orari di reperibilità sono estesi anche alle comunicazioni inviate a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di cui ogni dipendente è titolare. Essendo la casella di posta uno strumento di lavoro per le comunicazioni di servizio, l'amministrazione può avvalersi di tale strumento tecnologico in qualsiasi momento poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.
4. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente nei giorni festivi.
5. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche i lavoratori potranno essere contattati nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico ed economico.
6. I collaboratori del DS, le funzioni strumentali ed il personale con compiti organizzativi, in caso di urgenza, possono essere contattati via e-mail o con comunicazione di messaggistica.
7. Per ragioni di sicurezza e nei casi di emergenza, al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo, i suddetti limiti sono superati.

Art. 27 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali (convocazioni, incontri, circolari ecc.) devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola e nel registro elettronico.

TITOLO SESTO – RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art. 28 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Con l'utilizzo di strumenti elettronici durante le attività di insegnamento il servizio scolastico viene reso più efficace e la prestazione lavorativa migliora in quanto diminuisce lo stress da lavoro.
2. Le strumentazioni disponibili sono utilizzate nelle attività didattiche, (gruppi social di informazioni o piattaforme e-learning).
3. Le suddette attività sono finalizzate esclusivamente alla didattica.

Art. 29 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. Nelle attività di compilazione del registro elettronico personale i docenti utilizzano gli strumenti tecnologici. L'utilizzo di tale supporto in luogo della compilazione manuale del registro, dopo la consolidata esperienza acquisita, ottimizza la prestazione lavorativa del singolo docente e migliora il servizio scolastico.
2. La compilazione del registro elettronico può avvenire durante l'orario di lezione ed in caso di mal funzionamento della rete il registro potrà essere compilato in altro momento, nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

Art. 30 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. In applicazione e nel rispetto delle norme contenute nel codice digitale della Pubblica Amministrazione (D. Lgs 82/2005 e ssmmii), il personale assistente amministrativo è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici.
2. Il suddetto personale ha diritto ai turni di riposo, alle pause (15 minuti ogni due ore passati davanti al monitor) e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). Durante le pause sopra citate l'Amministrazione sfrutta l'opportunità di ulteriori mansioni che non richiedono l'utilizzo del PC come stabilito dalla Cassazione (sentenza 2679/2015).

CONTRATTAZIONE (parte economica)

TITOLO SETTIMO – VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE

Premessa

Chi accede al FIS deve non superare il 15% delle assenze, chi accede alle Funzioni strumentali e agli incarichi specifici avrà un compenso proporzionale alle presenze.

Art. 31 – Criteri di assegnazione del premio

1. Il compenso è ripartito secondo le attività svolte da ciascun docente in base alle risorse disponibili, ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione.
2. In via pregiudiziale, è necessario che nel corso dell'anno scolastico si sia assicurata un'adeguata continuità di servizio e che non siano state irrogate sanzioni disciplinari.
3. Il compenso è destinato a tutto il personale docente presso l'Istituto, in coerenza con i macrocriteri-aree riportati nell'art.1, comma 129 della Legge 13 luglio 2015, n. 107, che di seguito si riportano:
 - a) *qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti;*
 - b) *risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone prassi didattiche;*
 - c) *responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.*

I criteri che il Comitato di Valutazione si è dato, valorizzerà gli apporti di coordinamento e gestione organizzazione didattica della complessità dell'istituto.

TITOLO OTTAVO – RIPARTIZIONE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Art. 32 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamento previsto per il Fondo dell'Istituzione scolastica
 - b. stanziamento ore eccedenti per sostituzione colleghi docenti assenti
 - c. stanziamento previsto per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - d. stanziamento previsto per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - e. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - f. stanziamento area a rischio

- f. stanziamento area a rischio
- g. stanziamenti per la valorizzazione del personale docente
- h. stanziamenti Comune di Milano per funzioni miste

Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 34 – Criteri generali per la ripartizione del FIS

1. L'assegnazione del FIS per il corrente anno scolastico maggiorata delle relative economie degli anni precedenti viene ripartita con le seguenti percentuali, salvaguardando a monte la destinazione delle risorse per il compenso destinato al DSGA ed ai due Collaboratori del Dirigente:
 - Una quota del 70 % per compensi da attribuire al personale Docente;
 - Una quota del 30 % per compensi da attribuire al personale ATA.
2. La quota destinata al personale ATA viene suddivisa 1/3 assistenti amministrativi, e 2/3 collaboratori scolastici, prendendo a monte della divisione € 200.00 per unità amministrativa per compensare impossibilità di nominare supplenti.
3. La quota FIS docenti per progetti è ripartita 2/3 primaria e 1/3 secondaria, presi a monte i progetti d'istituto.
4. La quota indicata sarà utilizzata per retribuire in modo forfettario il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto, o assegnati dalla Dirigenza in modo forfettario.
5. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 35 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.
3. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere. Al dipendente dovrà essere inoltre comunicato il corrispettivo economico stabilito dalla contrattazione di istituto.
4. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 36 – Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alla didattica (coordinatori di classe, presidenti di interclasse)
 - b. attività di progettazione

2. Le aree di attività riferite al personale ATA cui è destinato il fondo d'istituto sono le seguenti:
 - a. Per gli assistenti amministrativi:
 - supporto organizzativo
 - supporto didattico
 - supporto informatico agli uffici
 - intensificazione con ricorso allo straordinario nei periodi di maggiore intensità di lavoro.
 - b. Per i collaboratori scolastici:
 - intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
 - supporto alla sistemazione dell'archivio dell'istituto
 - supporto ai lavori di ristrutturazione scuola Puecher
 - lavoro straordinario

Art. 37 - 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 prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo sono remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO DECIMO – INCARICHI SPECIFICI E FUNZIONI STRUMENTALI

Art. 38 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata professionalità specifica
 - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

Art. 39 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

1. Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura proporzionale all'impegno della funzione.

TITOLO UNDICESIMO – COLLABORATORI DEL DS E ORE ECCEDENTI

Art. 40 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina.

Art. 41 - Ore Eccedenti

1. Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore.
2. Le ore eccedenti verranno date per sostituire colleghi assenti in orario pomeridiano
3. L'istituto delle ore eccedenti ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

TITOLO DODICESIMO – AREA A RISCHIO

Art. 42 – Destinazione delle risorse

1. La quota disponibile per i progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica viene destinata alla liquidazione di attività afferenti la materia, nel rispetto dello spirito per cui il finanziamento viene elargito (indicatori relativi alla dispersione scolastica e alla presenza degli alunni stranieri).
2. Nello specifico riguarda gli ambiti:
 - a) dell'inclusione
 - b) della promozione alla salute
 - c) dello sport
 - d) del successo formativo.

SONO PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATTO:

tabella – determinazione risorse dei compensi accessori personale della scuola

tabella – suddivisione FIS

tabella – suddivisione FS

tabella – suddivisione IS

tabella – attività complementari di ed. fisica

tabella – area a rischio

tabella – valorizzazione del personale docente

Istituti contrattuali: Miglioramento Offerta Formativa a.s. 2018/19							Lordo Dipendente	
Fondo Istituzione Scolastica (FIS)							€ 43.473,31	
Resti anni precedenti							9.837,50	
Totale disponibile							€ 53.310,81	
Compenso 1 ^a collaboratore							€ 2.000,00	
Compenso 2 ^a collaboratore							€ 2.000,00	
Indennità di direzione DSGA							€ 6.133,60	
Totale							€ 43.177,21	
FIS Docenti 70 %							€ 30.224,05	
FIS ATA 30%							€ 12.953,16	
Funzioni Strumentali							€ 5.965,10	
totale							€ 5.965,10	
Incarichi Specifici per il personale ATA							€ 3.156,44	
totale							€ 3.156,44	
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti(El. 2.209,90-Medie 1.907,10)							€ 3.102,49	
17/18 (El. 1.659,77-Medie 1.073,00)							2.732,77	
totale							€ 5.835,26	
Area a Rischio							€ 4.975,16	
Resti anni precedenti							338,80	
totale							5.313,96	
Attività Complementare di educazione fisica							€ 1.241,42	
totale							€ 1.241,42	
Fondo per la valorizzazione del personale docente							€ 16.452,98	

FIS Docenti

2018/2019

	N. UNITA	COMP. ORARIO	N. ORE TOTALI	LORDO DIPEND.	TOTALE
	Presidenti di Interclasse 25 ore per 5 docenti	5	€ 17,50	125	€ 2.187,50
	Coordinatori di classe 10 ore per 18 docenti	18	€ 17,50	180	€ 3.150,00
	Incarichi gestione complessità Dante 25 ore per 2	2	€ 17,50	50	€ 875,00
	Incarichi gestione complessità Puecher 20 ore pe	3	€ 17,50	60	€ 1.050,00
				415	€ 7.262,50
Progetti di Istituto	Learning Together	2	€ 17,50	30	€ 525,00
	Giornata mondiale del teatro	2	€ 17,50	40	€ 700,00
				70	€ 1.225,00
					€ 1.225,00
Progetti Scuola Primaria	Albi a scuola	2	€ 17,50	10	€ 175,00
	Allestimento laboratorio immagine	2	€ 17,50	20	€ 350,00
	Successo formativo	18	€ 17,50	350	€ 6.125,00
	Informatica	3	€ 17,50	75	€ 1.312,50
	Accoglienza	21	€ 17,50	210	€ 3.675,00
				665	€ 11.637,50
					€ 11.637,50
Progetti Scuola Secondaria	Laboratorio costumi teatrali	1	€ 17,50	30	€ 525,00
	Teatro in gioco	3	€ 17,50	45	€ 787,50
	Scienze in inglese	2	€ 17,50	36	€ 630,00
	Comunicazione 2,0	1	€ 17,50	14	€ 245,00
	Eventi Culturali	1	€ 17,50	20	€ 350,00
	Infopuecher	1	€ 17,50	30	€ 525,00
	Officine Puecher	1	€ 17,50	20	€ 350,00
	Orario docenti	1	€ 17,50	25	€ 437,50
	Rumors	6	€ 17,50	36	€ 630,00
	Sicurezza sul Web	2	€ 17,50	10	€ 175,00
	Worm	1	€ 17,50	20	€ 350,00
	Monitor	1	€ 17,50	20	€ 350,00
	Interscambio con la Spagna	1	€ 17,50	40	€ 700,00
	Trofeo Zona 3 sport	1	€ 17,50	10	€ 175,00
				356	€ 6.230,00
					€ 6.230,00
Flessibilità	Scuola Natura Primaria		€ 17,50	162	€ 2.853,00
	Viaggi d'istruzione classi terze scuola Secondaria		€ 17,50	58	€ 1.015,55
				220	€ 3.868,55
					€ 3.868,55
TOTALE IMPEGNATO FIS PERSONALE DOCENTE					€ 30.223,55

FIS ATA

2018/2019

€ 12.953,16

	ASS.TI AMM.VI	LORDO DIPENDENTE			totale
		unità	ORE	tot	
1	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	7	10	70	€ 1.015,00
2	GESTIONE CONCESSIONE LOCALI	1	20	20	€ 290,00
3	MAGGIOR IMPEGNO PER ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO (DIRITTO ALLO STUDIO) E DI PULIZIA, TENUTA REGISTRI	1	20	20	€ 290,00
4	MAGGIOR IMPEGNO PER GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE DOCENTE	1	40	40	€ 580,00
5	MAGGIOR IMPEGNO PER GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA E ORGANIZZATIVA ATA	1	30	30	€ 435,00
6	GESTIONE TFR	1	10	10	€ 145,00
8	GESTIONE E RICOGNIZIONE INVENTARIALE	1	20	20	€ 290,00
9	GESTIONE BANDI E GARE	1	20	20	€ 290,00
10	MAGGIOR IMPEGNO PER GESTIONE ALUNNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO DSA/DVA	1	20	20	€ 290,00
11	MAGGIOR IMPEGNO PER GESTIONE ALUNNI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PROVE INVALSI ED ESAMI DI STATO	1	20	20	€ 290,00
12	MAGGIOR IMPEGNO PER ORGANIZZAZIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI DISTRUZIONE	1	20	20	€ 290,00
13	GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO	1	20	20	€ 290,00
14	RAPPORTI CON ATS (PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI, ECC.)	1	20	20	€ 290,00
15	COMUNICAZIONE VERIFICA E MONITORAGGIO ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI	1	20	20	€ 290,00
16	LAVORO STRAORDINARIO <i>esclusivamente oltre l'orario di servizio</i>	7	17	119	€ 1.725,50
TOTALE				469	€ 6.800,50

	COLL. SCOLASTICI	LORDO DIPENDENTE			totale
		unità	ORE	tot	
1	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	19	10	190	€ 2.375,00
2	SUPPORTO ALLA SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'ISTITUTO	15	3	45	€ 562,50
3	SUPPORTO AI LAVORI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PUECHER	4	25	100	€ 1.250,00
4	SUPPORTO AI LAVORI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PUECHER	1	15	15	€ 187,50
6	LAVORO STRAORDINARIO <i>esclusivamente oltre l'orario di servizio</i>	7	20	140	€ 1.750,00
TOTALE				490	€ 6.125,00

TOTALE	959	€ 12.925,50
	ECONOMIE	€ 27,66

Funzioni strumentali al POF

2018/2019

LORDO DIP. € 5.965,10

1	Area PTOF 28 ore primaria - 28 ore secondaria	€ 980,00
2	Area Sostegno 30 ore primaria - 30 ore secondaria	€ 1.050,00
3	Area DSA 28 ore primaria - 28 ore secondaria	€ 980,00
4	Area Integrazione stranieri 28 ore primaria - 28 ore secondaria	€ 980,00
5	Area Orientamento raccordo con primaria 28 ore + 28 ore	€ 980,00
6	Area Raccordo con materna e con secondaria tot. 56 ore	€ 980,00
Totale lordo dipendente		€ 5.950,00
		economie 15,10

Incarichi specifici ATA

2018/2019

		LORDO DIP.	€ 3.156,44
		N.	Importo
1	C.S. Incarico di manutenzione su tre plessi	3	€ 855,00
2	C.S. Incarico assistenza igienica alunni DVA	4	€ 1.400,00
3	A.A. Area Didattica	1	€ 300,00
4	A.A. Area Protocollo e Archivio	1	€ 300,00
5	A.A. Area Acquisti	1	€ 300,00
		Totale lordo dipendente	€ 3.155,00
		economie	€ 1,44

Ore eccedenti per le attività complementari di ed. fisica 2018/2019

18 classi scuola secondaria	TOTALE IMPEGNATO PRATICA SPORTIVA	€ 1.241,42
		Disponibilità € 1.241,42

Aree a rischio

2018/2019

IMPORTO DISPONIDILE LORDO DIP.

€ 5.313,96

ATTIVITA' SCUOLA PRIMARIA	unità	ore	totale
1 Gestione laboratori di musica	1	10	€ 175,00
2 Spettacolarizzazione	3	65	€ 1.137,50
3 Nuoto	1	42	€ 735,00
4 Giochi nel verde	4	25	€ 437,50
5 Piccoli grandi filosofi	1	11	€ 192,50
6 Teatro in gioco classi prime	6	28	€ 490,00
7 Coll. Scolastici per progetto Spettacolarizzazione	2	20	€ 250,00
<i>Totale lordo dipendente</i>			€ 3.417,50

economie € 125,14

ATTIVITA' SCUOLA SECONDARIA	unità	ore	totale
1 Pomeriggi di matematica	1	20	€ 350,00
2 Promozione alla salute	10	70	€ 1.225,00
3 La stanza di tutti	1	10	€ 175,00
<i>Totale lordo dipendente</i>			€ 1.750,00

economie € 21,32

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE			
IMPORTO DISPONIBILE LORDO DIP.			C 16.452,98
ATTIVITA'		unità	importo
1	Valorizzazione del Coordinamento organizzativo e didattico dei plessi	53	€ 100,00
2	Valorizzazione del Coordinamento organizzativo e didattico delle classi	23	€ 150,00
3	Gestione del piano di miglioramento dell'Istituto	12	€ 315,00
4	Valorizzazione dell'impegno di apporto diffusione omogenea dell'off. Forma dei plessi	19	€ 200,00
5	Valorizzazione dell'impegno di apporto diffusione omogenea dell'off. Forma dei plessi	1	€ 100,00
Totale lordo dipendente			€ 16.430,00
economie			C 22,98

PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico Giovanna Mezzatesta

PARTE SINDACALE RSU: Adriana Cometti

Cinzia Giammalvo

Giulia Scolari

Delegato Sindacale GILDA/UNAMS Simona Antonizzi

Giovanna Mezzatesta
Adriana Cometti
Cinzia Giammalvo
Giulia Scolari
Simona Antonizzi