



ISTITUTO COMPRENSIVO  
FRANCESCO NEGRI



Via Gonzaga 21  
Casale Monferrato 15033 (AL)

Tel. 0142-452313  
Tel. 0142-460891

Fax 0142-599813  
CF 91021470066

www.comprensivonegricasale.gov.it  
e-mail alic824003@istruzione.it  
PEC alic824003@pec.istruzione.it

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 30.11.2022 alle ore 11:30..... nel locale della Presidenza. dell'Istituto Comprensivo Francesco Negri di Casale Monferrato viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica la D.S. Emanuela CAVALLI. Presente Emanuela Cavalli
- b) per la RSU d'Istituto :

.....  
.....  
.....

c) per le OO.SS :

FLC-CGIL

[Signature]

CISL SCUOLA

[Signature]

UIL SCUOLA RUA

.....

GILDA - UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

[Signature] Mariella Galeotti

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Premessa**

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'IC Francesco Negri - Casale Monferrato, approvato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, indica i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi retribuibili con il fondo di Istituto nei seguenti termini:

Il fondo di Istituto e ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole
- migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto
- sviluppare le attività delle commissioni e dei gruppi di lavoro
- riconoscere i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale
- promuovere e sostenere l'aggiornamento professionale del personale
- riconoscere il maggiore impegno dei docenti che, a qualunque titolo, prestano servizio in più classi o in modo comunque articolato e flessibile
- riconoscere il maggiore impegno (quantitativo e qualitativo) del personale amministrativo e ausiliario in relazione alla articolazione delle diverse attività didattiche promosse dalla scuola

In base a tali indicazioni generali fra il dirigente scolastico dell'IC Francesco Negri - Casale Monferrato e la RSU **è stipulato il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.**

##### **Art. 1 Finalità, 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 una 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 e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- 2) Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Francesco Negri - Casale Monferrato e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- 3) Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- 4) Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto nel momento dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art. 2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- 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) L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**

**RELAZIONI SINDACALI**

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 Bacheche sindacale e documentazione**

- 1) Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente all'ingresso della sede centrale;
- 2) La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
- 3) La segreteria assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per e-mail.
- 4) Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

**Art. 4 Permessi sindacali**

- 1) Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
- 2) La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di almeno 2 giorni.
- 3) Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.
- 4) Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU d'istituto il monte ore dei suddetti permessi.

**Art. 5 Agibilità sindacale**

- 1) Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- 2) La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, several smaller ones below it, and the initials 'llcf' and 'El' at the bottom.

#### **Art. 6 Trasparenza amministrativa – informazione**

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page, including a large signature at the top, followed by several smaller initials and signatures.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

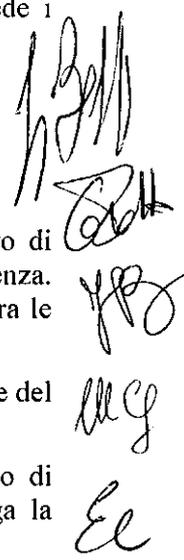
#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Per evitare lacune nelle procedure di vigilanza degli alunni, l'orario delle lezioni potrà essere riorganizzato con modificazione dell'orario di lezione dei docenti.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di assistente amministrativo nella sede;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi con almeno due collaboratori scolastici assegnati

#### Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, 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.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
  - d) Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line 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
  - e) Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
  - f) Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  - g) 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.



#### Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto; ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;

- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
  3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il dirigente scolastico e la RSU.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  5. 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.

#### Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA.
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto è attivato su richiesta dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico in situazioni che richiedano una più ampia consultazione.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line 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.

#### Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page, including a large signature at the top, followed by 'E. B.', 'M. G.', and 'E. C.'.

- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

#### Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, 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 ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. I docenti possono partecipare alle attività di formazione connesse alla loro professionalità proposte dall'amministrazione scolastica o da altri enti pubblici o privati. Qualora queste attività si sovrappongano alle attività di insegnamento i docenti devono concordare con il dirigente scolastico le modalità di sostituzione, di modifica dell'orario o di cambio turno. Per dette attività l'istituzione scolastica non può garantire né compensi, né rimborso spese.

4. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

### CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 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.

#### Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - a) cambio sede di servizio;
  - b) utilizzo giorni di ferie/recupero

#### Art. 18 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Qualora il personale sia adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale sia impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso sia aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni settimanali, al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali)

| <i>Scuola</i>                                | <i>GG Lav.</i>    | <i>Riduzione<br/>35 h x Collaboratori<br/>Scolastici</i> |
|----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
| Scuola Primaria "SAN PAOLO":                 | <i>Lun. – Ven</i> | <b>X</b>                                                 |
| Scuola Primaria "IV NOVEMBRE":               | <i>Lun. – Ven</i> | <b>X</b>                                                 |
| Scuola Primaria "MOMBELLI":                  | <i>Lun. – Ven</i> |                                                          |
| Scuola Primaria "DE AMICIS":                 | <i>Lun. – Ven</i> |                                                          |
| Scuola Primaria "EMANUEL":                   | <i>Lun. – Ven</i> |                                                          |
| Scuola dell'Infanzia "PICCOLO PRINCIPE":     | <i>Lun. – Ven</i> | <b>X</b>                                                 |
| Scuola dell'Infanzia " PETER PAN":           | <i>Lun. – Ven</i> | <b>X</b>                                                 |
| Scuola dell'Infanzia " STROPENI":            | <i>Lun. – Ven</i> |                                                          |
| Scuola dell'Infanzia " GALLO":               | <i>Lun. – Ven</i> |                                                          |
| Scuola dell'Infanzia " REGINA MARGHERITA":   | <i>Lun. – Ven</i> |                                                          |
| Scuola Secondaria di Primo grado LEARDI :    | <i>Lun. – Sab</i> |                                                          |
| Scuola secondaria di Primo grado MARTINOTTI: | <i>Lun. – Ven</i> |                                                          |

2. Il numero di collaboratori scolastici con riduzione oraria è di 10 unità di personale.

*[Handwritten signatures and initials]*

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

##### Art. 19 - 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 con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro; 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 POF.
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 (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

##### Art. 20 - Obblighi del datore di lavoro in materia di sicurezza

Il dirigente scolastico, individuato come “datore di lavoro” ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b (in attesa di decreto specifico sulla normativa scolastica), deve:

- far valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, far elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure organizzative per ridurre i rischi;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come formazione iniziale, sia come aggiornamento periodico. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08.
- Il calendario delle attività di formazione viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna. L'attività di formazione rappresenta per il personale di servizio un obbligo strettamente connesso alla funzione.
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del “medico competente” per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);

Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
- garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

**Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

| ASPP                   | Coordinatori di plesso<br>Cognome e Nome                                                                                           | Ordine Scuola                                                                                                              | Plesso                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Preposti               | Pistorio Daniela                                                                                                                   | Infanzia                                                                                                                   | Peter Pan                  |
|                        | Demarchis Roberta                                                                                                                  | Infanzia                                                                                                                   | Piccolo Principe           |
|                        | Baldi Ilaria                                                                                                                       | Infanzia                                                                                                                   | Morano                     |
|                        | Girardino Giancarla                                                                                                                | Infanzia                                                                                                                   | Balzola                    |
|                        | Capricano Giovanna                                                                                                                 | Infanzia                                                                                                                   | Villanova M.               |
|                        | Prete Raffaella                                                                                                                    | Primaria                                                                                                                   | IV Novembre                |
|                        | Piciullo Immacolata                                                                                                                | Primaria                                                                                                                   | S. Paolo                   |
|                        | Mezza Maria Grazia                                                                                                                 | Primaria                                                                                                                   | Balzola                    |
|                        | Gardano Luisa                                                                                                                      | Primaria                                                                                                                   | Morano                     |
|                        | Pasqualin Ivana                                                                                                                    | Primaria                                                                                                                   | Villanova M.               |
|                        | Rinaldi Valentina                                                                                                                  | MM Leardi                                                                                                                  | Casale                     |
|                        | Curcio Andrea                                                                                                                      | MM Villanova                                                                                                               | Villanova M.               |
|                        | Deambrosis Paolo                                                                                                                   | Personale ATA                                                                                                              | Tutte le sedi              |
|                        | Ventura Laura                                                                                                                      | MM Leardi                                                                                                                  | Palestra                   |
|                        | Demichelis Cinzia                                                                                                                  | MM Leardi/Villanova                                                                                                        | Palestra                   |
|                        | Aceto Luisa, Capizzi Maria Filippa, Lauletta Natascia, Mazzucco Clara, Ubertazzi Paola,                                            | EE                                                                                                                         | Docenti di Scienze Motorie |
| Addetti primo soccorso | DE ANGELIS<br>INGUAGGIATO<br>MEZZA<br>PASQUALIN<br>PASSERONE<br>TIENGO<br>BALDUZZI<br>BALDI<br>CARSANO<br>DELLA ROSSA<br>DEMARCHIS | ALESSANDRA<br>PAOLO<br>MARIA GRAZIA<br>IVANA<br>LAURA<br>ROSETTA<br>MARIA AUSILIA<br>ILARIA<br>CHIARA<br>ANGELA<br>ROBERTA |                            |

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right, a signature below it, and initials 'MG' and 'cc' further down.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                     | FRACCHIA<br>LAULETTA<br>PICIULLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | GABRIELLA<br>NATASCIA<br>IMMACOLATA |
| Addetti antincendio | Marrali Carmela, La Loggia Mariangela, De Bernardi Donatella, Imarisio Chiara Pistorio Daniela, Sferrazza Franca, Guaschino Daniela, Manfredi Elisabetta, Lauletta Natascia, Provera Cristina, Prete Raffaella, Pasqualin Ivana, Puglia Giuseppe, Marmo Monica, Bergantin Mara, Mezza Maria Grazia, Maschera Antonella, Gardano Luisa, Costa Liliana, Brancaccio Nicola, Inguaggiato Paolo, Pavanello Monica, Grande Sarina, Capra Cristina, Delodi Anna Maria |                                     |
| Referente Covid     | Prete Raffaella, Miglietta Elena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2020/21 il Responsabile SPP è l'Ing. **Vittorino ZANCONATO**

#### Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2021/22 medico competente è il **dott. Corrado RENDO**.

#### Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico incarica il RSPP di elaborare il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e i piani dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

**Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico 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 almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

**Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
  - Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della Assistente Amm.va Giuseppa PERROTTA
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the document, including a large signature at the top, followed by 'JB', 'MG', and 'Ee'.

**Art 28 Referente Covid**

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19” e in particolare il documento contenente le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”, Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID19 di Istituto per l’anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona di Miglietta Elena e Raffaella Prete

**I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

**Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell’allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

| Attività                                                                                                                                                                        | Contingenti di personale                                                        | Servizi essenziali                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scrutini e valutazioni finali                                                                                                                                                   | Nr.2 Assistente Amm.vo<br><br>Nr.2 Collaboratori Scolastici                     | Attività di natura amministrativa<br><br>Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani                                             |
| Esami di qualifica<br><br>Esami di Stato                                                                                                                                        | Nr.2 Assistenti Amm.vi<br><br>Nr.2 Collaboratori Scolastici                     | Attività di natura amministrativa<br><br>Supporto tecnico alle prove di esame<br><br>Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori | Dsga<br><br>Nr.1 Assistenti Amministrativi<br><br>Nr.2 Collaboratori Scolastici | Responsabile del servizio<br><br>Attività amministrative<br><br>Attività connesse                                                                        |

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**CAPO III**

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

**Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili**

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;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR; compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. fondo per la valorizzazione del personale scolastico;
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- m. eventuali residui anni precedenti.

**Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/23 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 46445 del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 12 punti di erogazione;
  - 111 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 26 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2022 e gennaio – agosto 2023, come evidenziato nella tabella seguente:

| <b>Voce di finanziamento</b>                    | <b>Importo</b>   |
|-------------------------------------------------|------------------|
| Fondo Istituzione Scolastiche                   | 56.210,46        |
| Funzioni Strumentali all'offerta formativa      | 4.534,30         |
| Incarichi Specifici personale ATA               | 2.952,68         |
| Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti | 2.744,65         |
| Attività complementari di educazione fisica     | 1.024,14         |
| Aree a rischio                                  | 1.467,33         |
| Valorizzazione del Personale Scolastico         | 14.866,56        |
| <b>Totale</b>                                   | <b>83.800,12</b> |

**Art. 32 - Funzioni strumentali (punto a)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

| Area                       | Funzione strumentale (€<br>1.149,84) | Lordo dipendente |
|----------------------------|--------------------------------------|------------------|
| Ptof/Autovalutazione       | 1                                    | 1.133,58         |
| TIC                        | 1                                    | 1.133,58         |
| Continuità ed Orientamento | 1                                    | 1.133,57         |
| Disagio e Difficoltà       | 1                                    | 1.133,57         |
| Totale                     |                                      | 4.534,30         |

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**Art.33 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

| Tipo incarico specifico                                                  | Numero unità | Totale Lordo dip.complessivo |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|
| CS EE/MM Villanova per maggior impegno lavorativo                        | 2            | 300,00                       |
| Personale CS ( non tit. posiz. Econom.), presso AA                       | 8            | 2.504,00                     |
| Personale CS ( non tit. posiz. Econom.), presso EE con orario articolato | 1            | 150,00                       |
| Totale                                                                   |              | <b>2.954</b>                 |

**Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

Si detrae prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la somma di € **4.890,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione (parte variabile), al DSGA e l'accantonamento per Indennità sost. Dsga di € 340,20 (21 gg).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, comprensiva di euro **30.864,17** di economie dell'anno precedente, e di € 6.556,26 (economie aa.ss. precedenti OOEE di cui si richiede il cambio di destinazione) è di € **104.751,75**. e viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

70 % - pari ad € 73.326,22 al personale docente

30% - pari ad € 31.425,52 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

**Personale Docente**

**Attività di Governo**

**Coordinatori di Plesso**

|                           | Comp. Unit | Unità | Costo tot. |
|---------------------------|------------|-------|------------|
| Scuola dell'Infanzia      | € 200,00   | 3     | € 600,00   |
| Scuola Infanzia Casale    | € 250,00   | 2     | € 500,00   |
| Scuola Primaria           |            | 5     | € 2.250,00 |
| Coordinatore MM Villanova | € 1.000,00 | 1     | € 1.000,00 |
| Collab DS                 | € 2.000,00 | 2     | € 4.000,00 |

€ 8.350,00

**Organizzazione**

**Coord. Classe MM**

|                  | Comp. Unit | Unità | Costo tot. |
|------------------|------------|-------|------------|
| Coord. Classe MM | € 100,00   | 16    | € 1.600,00 |

€ 1.600,00

*Commissioni e Inc. Vari*

|                                             | Comp. Unit | Unità | Costo tot. |
|---------------------------------------------|------------|-------|------------|
| Commissione Orario                          |            | 2     | € 650,00   |
| Resp.Gite MM Leardi/Villanova               | € 200,00   | 1     | € 200,00   |
| Responsabile Mensa                          | € 100,00   | 1     | € 100,00   |
| Rapporti con la stampa                      | € 100,00   | 1     | € 100,00   |
| Tutor                                       | € 100,00   | 6     | € 600,00   |
| Verbalizzatore coll. Docenti Unitario/MM/EE | € 300,00   | 1     | € 300,00   |
| Verbalizzatore coll. Docenti AA             | € 50,00    | 1     | € 50,00    |
| Nucleo Valutazione Interna                  | € 300,00   | 3     | € 900,00   |

Istituto Comprensivo Francesco Negri – Casale Monferrato

|                  |            |   |            |             |
|------------------|------------|---|------------|-------------|
| Referente Bes    | € 2.000,00 | 1 | € 2.000,00 |             |
| Referente DDI    | € 2.000,00 | 3 | € 6.000,00 |             |
| Supporto Invalsi |            | 1 | € 300,00   | € 11.200,00 |

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| <b>Attività di Governo</b> | € 8.350,00  |
| <b>Organizzazione</b>      | € 12.800,00 |

La quota spettante ai docenti è di € 73.326,22 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 21.150,00 per la retribuzione delle attività di organizzazione ed € 49.976,44 per le attività di natura didattica che saranno eventualmente previste. L'accantonamento è di € 2.199,79 per situazioni straordinarie.

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| Fondo as 2022/2023 | € 73.326,22        |
| <b>Totale</b>      | <b>€ 73.326,22</b> |

|                |                    |                |
|----------------|--------------------|----------------|
| Ripartizione   |                    | %              |
| Progetti       | € 49.976,44        | 68,16%         |
| Organizzazione | € 21.150,00        | 28,84%         |
| Accantonamento | € 2.199,79         | 3,00%          |
|                | <u>€ 73.326,22</u> | <u>100,00%</u> |

**Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 31.425,52 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, come indicato dalla seguente tabella:

| Assistenti Amm.vi                   | Unità | Costo tot.  |
|-------------------------------------|-------|-------------|
| Area Alunni                         | 3     | € 3.915,00  |
| Area Personale, Giuridica supp.org. | 2     | € 6.670,00  |
| Attività Negoziiale, Contabile      | 1     | € 2.610,00  |
|                                     |       | € 13.195,00 |

| Collaboratori Scolastici                 | Unità | Costo tot.  |
|------------------------------------------|-------|-------------|
| Personale mobile                         | 4     | € 625,00    |
| Sost. Colleghi ass./Intensificaz. AA     | 8     | € 4.750,00  |
| Sost. Colleghi ass./ Intensificaz. EE MM | 25    | € 8.750,00  |
| Intensificaz. Attività Sede              | 6     | € 2.750,00  |
|                                          |       | € -         |
|                                          |       | € 16.875,00 |

Fondo as 2022/23 € 31.425,52  
**Totale € 31.425,52**

Ripartizione  
 Assistenti Amm.vi € 13.195,00  
 Collaboratori Scolastici € 16.875,00  
 Riserva € 1.355,52  
**Totale € 31.425,52**

**Art. 35 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

| Attività         | Lordo dipendente |
|------------------|------------------|
| Pratica Sportiva | 1.024,14         |
| Economie         | 4.796,52         |

**Art. 36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari;
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Somma a disposizione € 2.744,65; le economie degli aa.ss. precedenti pari a € 8.949,39 confluiscono per € 6.556,26 nei fondi MOF come da prospetto allegato mentre € 2.393,13 restano a disposizione per le OO.EE

**Art. 37 - Formazione del personale (punto i)**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)
  - In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. Per i docenti, in caso di richieste concomitanti di permesso ai sensi dell'art.64 del CCNL vigente, si procede nel seguente ordine di priorità: -corsi di formazione attinenti al PTOF e alla progettualità di istituto; - corsi di formazione attinenti alla disciplina di insegnamento/modulo; - corsi a valenza didattica generale."

**Art. 38 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)**

- Nessuna Funzione Mista stipulata

**Art. 39 - Assegnazione degli incarichi**

1. Le attività remunerate con il fondo di istituto sono approvate dal Collegio dei Docenti e sono sinteticamente riassunte in un prospetto di riepilogo.
2. Il compenso per le attività aggiuntive (docenza, progettazione, monitoraggio, tutoraggio), viene erogato, previo incarico per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
3. Per il personale docente le attività aggiuntive sono corredate dall'indicazione di un compenso presunto sulla base dell'articolazione delle attività. Tale compenso viene recepito in sede di contrattazione integrativa nei limiti delle risorse disponibili. Al termine del progetto le attività effettivamente svolte verranno certificate dai singoli docenti su apposito modulo che dovrà essere consegnato all'Ufficio di contabilità. Il tetto massimo di spesa previsto in sede di contrattazione non potrà essere superato.
4. Al termine dell'anno scolastico il docente responsabile del progetto è tenuto ad effettuare una valutazione dell'attività svolta sulla base della partecipazione, dei risultati e della soddisfazione dell'utenza. Tale rilevazione dovrà prendere forma di relazione e costituirà uno degli elementi di valutazione del POF.
5. Le attività del personale ATA saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dal Direttore dei servizi generali e amministrativi.

**CAPO IV**

**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. 40 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - c. genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre di ogni anno
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

**Art. 41 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

(Possibili esempi):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA o del CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

## CAPO V

### **Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art.42 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

##### **a) Individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefono - sms, email, sito web istituzionale, whatsapp.

##### **b) Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Gli strumenti informatici precedentemente individuati possono essere utilizzati di norma nelle seguenti fasce orarie (07:30 – 19:30) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne salvo situazioni emergenziali.

##### **c) Attivazione della DDI**

In caso di attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti potranno avvenire tramite registro elettronico , via telefono - sms, email, sito web istituzionale, whatsapp, con un preavviso di almeno 2 giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione diretta e personale non potrà avvenire comunque prima delle ore 07:00 e non dopo le ore 20:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19.00 dal lunedì al venerdì e non oltre le ore 13:00 del sabato , salvo casi di comprovata urgenza;
- il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## CAPO VI

### **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.**

#### **Art.43 - Adozione provvedimenti**

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:(di seguito alcuni esempi):

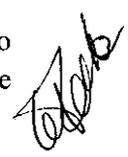
- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

- supporto al piano PNSD; PNRR
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- altre attività (specificare).

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



**TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE  
SEDE DELL'ISTITUTO  
CAPO I**

**Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)**

**Art. 44 - Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.
- Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

**Art. 45 - Assegnazione personale ATA**

- Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Casale Monferrato dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.
- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:•
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
  - Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**

**Liquidazione compensi**

**Art. 46- 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 (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

**Art. 47 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico del Mef entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 48 - 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. 49 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Presentazione delle risorse disponibili (Allegato A)
- b) Ripartizione FIS (Allegato B)
- c) Incarichi e Funzioni personale docente e ata (Allegato C)



**CAPO II**  
**Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Casale Monferrato, 30/11/2022

Le parti



Per la Parte Pubblica  
La Dirigente Scolastica  
Emanuela CAVALLI  
*Emanuela Cavalli*

Per la Parte Sindacale

RSU d'Istituto

.....  
.....  
.....

OO.SS Territoriali :

FLC-CGIL

*[Signature]*

CISL SCUOLA

*[Signature]*

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

*[Signature]*

SNALS-CONFALS

*[Signature]*  
Marinella Caputo

**Finanziamenti as 2021/2022****Allegato A****Fondo Istituto - Lordo Dip.**

|                                          |   |                   |
|------------------------------------------|---|-------------------|
| Economie CU as precedente                | € | 30.864,17         |
| Economie Fondo valoriz. Pers scolastico  | € | 17,17             |
| Fondi aree a rischio                     | € | 1.467,33          |
| Fondo as 22/23                           | € | 56.210,46         |
| Fondo per la valor. Personale scolastico | € | 14.866,56         |
|                                          | € | <u>103.425,69</u> |

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a signature below it, and several initials (MG, E) further down.

**Finanziamenti vari**

|                             | as 2022/23 | economie   | Totale L.Dip. |
|-----------------------------|------------|------------|---------------|
| OOEE                        | € 2.744,65 | € 8.949,39 | € 11.694,04 * |
| Attività compl. Ed. Fisica  | € 1.024,14 | € 4.796,52 | € 5.820,66    |
| <b>Funzioni Strumentali</b> | € 4.534,30 |            | € 4.534,30    |
| <b>Incarichi Specifici</b>  | € 2.952,68 |            |               |
| <i>Collaboratori Scol</i>   |            |            | € -           |

\* Le economie pari ad € 6.556,26 verranno reimpiegate nel FIS

RILEVAZIONE DEL FONDO ISTITUTO PER IL PERIODO DAL 1/09/2022 AL 31/08/2023

Composizione FIS CU

| Lordo Stato | Lordo Dip  |   |        |                                   |   | Lordo Dip   | Lordo Stato |
|-------------|------------|---|--------|-----------------------------------|---|-------------|-------------|
| € 2.552,04  | € 1.923,17 | X | 12,00  | (N° punti di erogazione servizio) | = | € 23.077,98 | € 30.624,48 |
| € 318,60    | € 240,09   | X | 138,00 | (N° personale in org. Diritto)    | = | € 33.132,48 | € 43.966,80 |

TOTALE LORDO DIPENDENTE calcolato

**€ 56.210,46 € 74.591,28**

Ind. Direzione Dsga

€ 4.890,00

Indennità sost. Dsga (21 gg)

€ 340,20

Economie CU as 2021/22

€ 30.864,17

Fondi aree a rischio

€ 1.467,33

Fondo Valoriz. Personale Scolastico

€ 14.883,73

Economie OOOE aass precedenti da destinare al FIS

€ 6.556,26

TOTALE LORDO DIP. DISPONIBILE

**€ 104.751,75**

Riparto Fondo Istituto as 22/23

| Qualifica | % di rip. | Importo      |
|-----------|-----------|--------------|
| Docenti   | 70,00     | 73.326,22 €  |
| ATA       | 30,00     | 31.425,52 €  |
| Tot.      |           | 104.751,75 € |

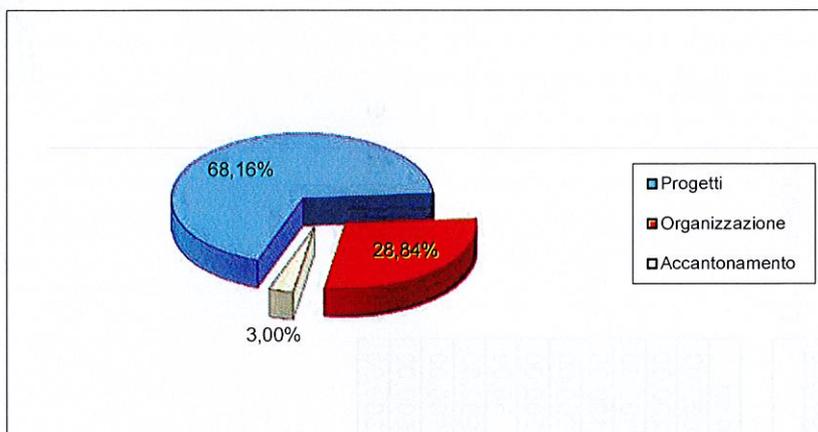
## DOCENTI

### Finanziamento

Fondo as 2022/2023      € 73.326,22  
 Totale                              € 73.326,22

#### Ripartizione

|                | €                  | %              |
|----------------|--------------------|----------------|
| Progetti       | € 49.976,44        | 68,16%         |
| Organizzazione | € 21.150,00        | 28,84%         |
| Accantonamento | € 2.199,79         | 3,00%          |
| <b>Totale</b>  | <b>€ 73.326,22</b> | <b>100,00%</b> |



*[Handwritten signatures and initials]*

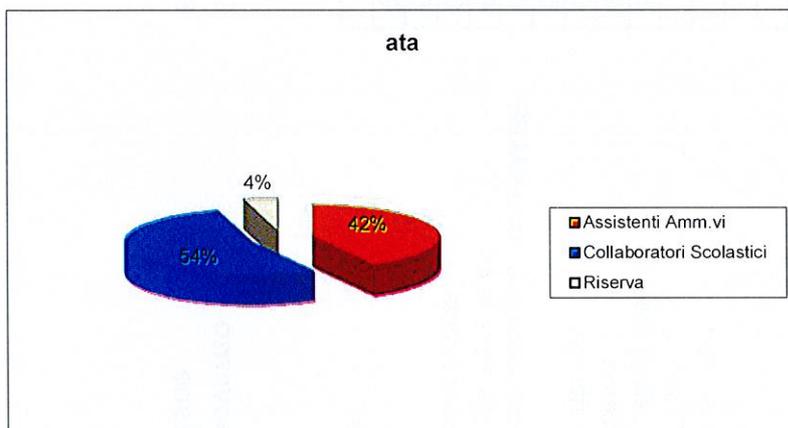
## PERSONALE ATA

### Finanziamento

Fondo as 2022/23      € 31.425,52  
 Totale                              € 31.425,52

#### Ripartizione

|                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| Assistenti Amm.vi        | € 13.195,00        |
| Collaboratori Scolastici | € 16.875,00        |
| Riserva                  | € 1.355,52         |
| <b>Totale</b>            | <b>€ 31.425,52</b> |



**Attività di Governo****Coordinatori di Plesso**

Scuola dell'Infanzia  
 Scuola Infanzia Casale  
 Scuola Primaria  
 Coordinatore MM Villanova  
 Collab DS

| Comp. Unit | Unità | Costo tot. |
|------------|-------|------------|
| € 200,00   | 3     | € 600,00   |
| € 250,00   | 2     | € 500,00   |
|            | 5     | € 2.250,00 |
| € 1.000,00 | 1     | € 1.000,00 |
| € 2.000,00 | 2     | € 4.000,00 |

€ 8.350,00

**Organizzazione**

Coord. Classe MM

| Comp. Unit | Unità | Costo tot. |
|------------|-------|------------|
| € 100,00   | 16    | € 1.600,00 |
|            |       |            |

€ 1.600,00

*Commissioni e Inc. Vari*

Commissione Orario  
 Resp.Gite MM Leardi/Villanova  
 Responsabile Mensa  
 Rapporti con la stampa  
 Tutor  
 Verbalizzatore coll. Docenti Unitario/MM/EE  
 Verbalizzatore coll. Docenti AA  
 Nucleo Valutazione Interna  
 Referente Bes  
 Referente DDI  
 Supporto Invalsi

| Comp. Unit | Unità | Costo tot. |
|------------|-------|------------|
|            | 2     | € 650,00   |
| € 200,00   | 1     | € 200,00   |
| € 100,00   | 1     | € 100,00   |
| € 100,00   | 1     | € 100,00   |
| € 100,00   | 6     | € 600,00   |
| € 300,00   | 1     | € 300,00   |
| € 50,00    | 1     | € 50,00    |
| € 300,00   | 3     | € 900,00   |
| € 2.000,00 | 1     | € 2.000,00 |
| € 2.000,00 | 3     | € 6.000,00 |
|            | 1     | € 300,00   |

€ 11.200,00 € 21.150,00

**Attività di Governo**

€ 8.350,00

**Organizzazione**

€ 12.800,00

**PERSONALE ATA****Direttore Servizi gen. E Amm.vi**

Indennità di Direzione

| Ore | Comp. Unit | Unità | Costo tot. |
|-----|------------|-------|------------|
|     | € 4.890,00 | 1     | € 4.890,00 |

€ 4.890,00

**Assistenti Amm.vi**

Area Alunni

Area Personale, Giuridica supp.org.

Attività Negoziiale, Contabile

| Ore | Comp. Unit | Unità | Costo tot.  |
|-----|------------|-------|-------------|
| 270 | € 14,50    | 3     | € 3.915,00  |
| 460 | € 14,50    | 2     | € 6.670,00  |
| 180 | € 14,50    | 1     | € 2.610,00  |
| 910 |            |       | € 13.195,00 |

€ 13.195,00

**Collaboratori Scolastici**

Personale mobile

Sost. Colleghi ass./Intensificaz. AA

Sost. Colleghi ass./ Intensificaz. EE MM

Intensificaz. Attività Sede

| Ore  | Comp. Unit | Unità | Costo tot.  |
|------|------------|-------|-------------|
| 50   | € 12,50    | 4     | € 625,00    |
| 380  | € 12,50    | 8     | € 4.750,00  |
| 700  | € 12,50    | 18    | € 8.750,00  |
| 220  | € 12,50    | 4     | € 2.750,00  |
|      |            |       | € -         |
| 1350 |            |       | € 16.875,00 |

€ 16.875,00 € 30.070,00

**Direttore Servizi gen. E Amm.vi**

€ 4.890,00

**Assistenti Amm.vi**

€ 13.195,00

**Collaboratori Scolastici**

€ 16.875,00

## Funzioni Strumentali al POF

|                            |         |                   | Totale lordo stato | Totale lordo dip. |
|----------------------------|---------|-------------------|--------------------|-------------------|
| Quota base                 |         |                   | € 1.429,81         |                   |
| Ulteriore quota Ist. Comp. |         |                   | € 607,84           |                   |
| Unità                      | Importo |                   |                    |                   |
| 111                        | € 35,85 | € 3.979,35        |                    |                   |
|                            |         | <u>€ 6.017,00</u> | € 4.534,29         |                   |

### Funzioni Assegnate

|                            |      |            |            |   |
|----------------------------|------|------------|------------|---|
|                            | 4,00 |            |            |   |
| Prof/Autovalutazione       |      | € 1.133,57 |            | 1 |
| Disagio e difficoltà       |      | € 1.133,57 |            | 1 |
| TIC                        |      | € 1.133,57 |            | 1 |
| Continuità ed Orientamento |      | € 1.133,57 |            | 1 |
|                            |      |            |            | 4 |
|                            |      |            | € 4.534,29 |   |

## Incarichi Specifici Personale ATA

|                                                                          | Unità | Importo  | Totale lordo stato | Totale lordo dip.                          |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|----------|--------------------|--------------------------------------------|
| Quota x ciascun posto in O.D:                                            | 26    | € 150,70 | <u>€ 3.918,20</u>  |                                            |
|                                                                          |       |          | <u>€ 3.918,20</u>  | € 2.952,68                                 |
| CS EE/MM Villanova per maggior impegno lavorativo                        | 2     | € 150,00 | € 300,00           | EE/MM Villanova                            |
| Personale CS ( non tit. posiz. Econom.), presso AA                       | 8     | € 313,00 | € 2.504,00         | AA Morano, Balzola, Casale M.to, Villanova |
| Personale CS ( non tit. posiz. Econom.), presso EE con orario articolato | 1     | € 150,00 | € 150,00           | EE Morano                                  |
|                                                                          |       |          | € 2.954,00         |                                            |

**1^ 2^ POSIZIONE Economica ex art.2 SEQ. Contr. 25/07/08**

|                                        |       |             |
|----------------------------------------|-------|-------------|
| <b>Assistenti Amm.vi</b>               | Unità |             |
| area personale/ Contabilità            | 2     |             |
| Area Alunni/Protocollo                 |       |             |
| <b>Collaboratori Scolastici</b>        |       |             |
| Organizz. interventi di primo soccorso | 1     | EE S.Paolo  |
| Sostegno alunni disabili               | 1     | IV Novembre |

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'P. P. P.' and other illegible marks.