

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**

**FERMI-DA VINCI**

**Via Bonistallo, 73 - 50053 EMPOLI FI**

**Tel. (0571) 80614- Fax 0571 – 80665**

**Codice Fiscale 82004810485**

I.I.S.S. - "FERMI - DA VINCI"-EMPOLI  
Prot. 0006846 del 27/11/2023  
II-10 (Uscita)

Empoli, 27/11/2023

- Alla R.S.U – Sede
- Alle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL 2016/18
- (FLC CGIL – UIL SCUOLA – CISL SCUOLA –
- SNALS CONFISAL – FED. NAZ. GILDA UNAMS)
- Loro Sedi
- All'Albo on line

**Oggetto: Informazione preventiva.**

- Visto il CCNL Comparto Scuola 2016-2018 del 19/04/2018;
- Visto CCNL 29/11/2007;
- Visto il D.lgs 165/2001;
- Visto il D.lgs 150/2009;
- Visto l'art 5 del Dlgs 141/2001; interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009;
- Considerato che a seguito del D.lgs 150/2009 sono oggetto di informazione preventiva ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016/18:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di 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;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

1. Nell'Istituto, in coerenza con l'autonomia che ne caratterizza la natura stessa, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali (e come disposto dall'art. 25 D.Lgs. 165/2001), visto l'art 5 del Dlgs. 141/2011; interpretazione autentica dell'art 65 D.Lgs 150/2009; sono materie oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa quelle previste dal CCNL 2016/18, all'articolo 22, comma 4 lettera c.

Inoltre saranno:

oggetto di confronto le materie previste all'articolo 22, comma 8, punto b;

oggetto d'informazione le materie previste all'articolo 22, comma 1, punto b.

- Considerato che a seguito del D.lgs.150/2009 sono oggetto di informazione, e non di contrattazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e cioè i seguenti comma dell'art. 6 del CCNL:

- a) 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;

- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- Considerato il quadro normativo di cui sopra

### **siamo a fornire**

facendo seguito all'invito per l'informazione preventiva del 27/11/2023 prot.n 6846-II-10 per il giorno 06/12/2023 alle ore 12.00 , per quanto occorrere possa alla S.V., l'informazione preventiva di cui sopra ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2007. **Quest'ultima viene fornita per l'esame e la successiva concertazione dei criteri sia delle materie oggetto di informazione preventiva, (art. 6 CCNL comma a,b,c,d,e,f,g) sia di quelle escluse dalla contrattazione (art. 6 CCNL comma h,i,m) per l'effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.Lgs 150/2009.**

#### **A) Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici complessivi della scuola.**

**a.1** Le classi prime sono state formate in base ai seguenti criteri:

- Richieste delle famiglie.
- Equa distribuzione degli alunni stranieri.
- Equa distribuzione rispetto ai risultati conseguiti nella licenza media per le classi prime
- Equa distribuzione degli alunni ripetenti (**CD 19/05/2023 delibera n. 56, all. n°1**)

**a.2** Nell' a.s. 2023/24 gli alunni frequentanti IISS "Enrico Fermi-da Vinci" sono 1205 in organico di fatto.

Le classi sono 59 (n. 24 Istituto Professionale e n. 35 Istituto Tecnico) suddivise nei vari indirizzi come segue:

##### Istituto professionale:

- N. 7 cl. Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza sociale e Servizi commerciali
- N. 10 cl. Prof. Operatore del benessere- estetista e acconciatore
- N. 7 cl. Indirizzo Odontotecnico

##### Istituto Tecnico:

- N. 13 cl. I.T.Turistico
- N. 14 Amm Finanza e Marketing
- N. 5 Sistemi informativi
- N. 3 Relazioni Internazionali per il Marketing

**a.3** I docenti sono n. 171 di cui n.90 a tempo indeterminato e n. 81 a tempo determinato.

Il personale ATA è formato da n. 39 unità, così suddivise: 18 Collaboratori Scolastici, n. 8 Assistenti tecnici, n.12 Assistenti Amministrativi, n.1 DSGA

**a.4** Gli Assistenti Tecnici svolgono il loro orario di servizio prevalentemente di mattina (salvo n. 2 unità dell'area informatica per il rientro pomeridiano nella sede di via Fabiani e n.4 unità per il rientro pomeridiano nella sede di via Bonistallo, dal lunedì al venerdì) e assicurano la loro presenza nei pomeriggi in cui si svolgono gli scrutini e gli esami di Stato.

**a.5** I Collaboratori Scolastici turnano per garantire l'apertura della scuola nel pomeriggio.

Per lo svolgimento delle mansioni relative alla sorveglianza ed alle pulizie, tenuto conto della complessità dell'organizzazione, dell'apporto dell'impresa di pulizia, e della presenza di collaboratori a mansioni ridotte, nonché della graduatoria interna del personale sono stati individuati:

Per la sede centrale di Via Bonistallo, n.73 n° 11 collaboratori scolastici.

Per la sede staccata di Via Fabiani sono stati individuati n° 7 collaboratori scolastici.

L'organico così definito per le due sedi assicura anche le aperture pomeridiane.

#### **a.6 Aperture Pomeridiane:**

Sia la sede di Via Bonistallo che la sede di via Fabiani sono aperte dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00.

Tutte le classi dell'indirizzo tecnico e professionale svolgono attività didattica curricolare, con un rientro pomeridiano ciascuna, dalle ore 14.50 alle ore 16.30. Il CD ha deliberato un calendario scolastico su 5 giorni settimanali per le 59 classi in O.F. dell'istituto e i rientri pomeridiani sono previsti ogni giorno dal lunedì al venerdì, per circa 10/12 classi (**Delibera n° 13 CD del 13/09/2023 all. n° 2**).

Gli uffici sono aperti dal lunedì al venerdì con la presenza degli assistenti amministrativi (n.1 per sede) fino alle ore 17.00; questo grazie all'articolazione flessibile dell'orario lavorativo degli assistenti amministrativi stessi.

**B)** Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale verrà fornito tempestivamente alle S.V., con relativa comunicazione scritta, nel momento in cui potrà essere determinato.

**C)** Vi sono progetti nazionali, europei e territoriali in essere nell'Istituto, che di seguito si elencano: E.C.D.L-PEZ- INVESTIRE IN DEMOCRAZIA-ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI - IEFP OPERATORE DEL BENESSERE (ADDETTO ESTETISTA- ADDETTO ACCONCIATORE) – ERASMUS PLUS- PNRR ((Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica e Scuola 4.0)

**D)** Circa i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale si fa riferimento alle comunicazioni n. 101 del 19/10/23, n. 146 del 6/11/2023 e n. 171 del 10/11/2023 che si allegano alla presente. (**all. n. 3, n. 4 e n. 5**).

**E)** Il personale OSA fornito dai Comuni di residenza degli alunni diversamente abili (n. 40) è composto da numero 19 unità di personale per un monte orario complessivo settimanale di 251 ore.

**F)** Non vi sono criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni.

#### **G) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività**

Il personale docente viene utilizzato per la realizzazione del PTOF (delibera n° 31 del C.D. del 10/10/2023) (**all. n. 6**) secondo le modalità di cui al piano annuale delle attività (**all. n. 7**) e dell'Addendum al Regolamento d'Istituto recante la disciplina degli organi collegiali da remoto, delibera n. 32 del C.D. del 6/10/2022 (**all. n. 8**).

L'orario di servizio è di 5 giorni settimanali per tutti i docenti.

Nella stesura dell'orario di servizio del personale docente, con l'ausilio del supporto informatico, da parte del DS, i parametri utilizzati sono stati i seguenti:

- 1) articolazione manuale dell'orario delle classi articolate con le variabili derivanti dagli spezzoni orari;
- 2) ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi.

L'orario definitivo così predisposto, è in vigore dal 20/11/2023, fatte salve le variazioni da apportare a seguito di richieste da parte dei docenti.

Per cui si ipotizza una definitiva stabilizzazione dell'orario a partire dal 6./11/2023.

L'assegnazione dei docenti alle classi è stata svolta, avendo ricevuto i criteri dal collegio docenti del 19/05/2023, delibera n.57, in un'ottica gestionale complessiva della strutturazione dell'organico e dell'assegnazione dei docenti alle classi. (**all. n. 1**)

L'utilizzazione dei docenti relativamente alle attività funzionali all'insegnamento (art. 29 CCNL) verrà svolta, visto il PTOF, attraverso l'organizzazione definita nel piano annuale delle attività, approvato con delibera n. 44 del C.D. del 13/11/2023 (**all. n. 9**), avendo ricevuto i criteri, che di seguito si elencano, per la stesura dello stesso con delibera n. 55 del C.D del 19/05/2023 (**all. n. 1**)

#### **Criteri A. S. 2023/24:**

- 1) I rapporti con le famiglie, ai sensi di quanto disposto all'art. 27 c.4 CCNL, per stabilire un efficace rapporto con le stesse, che il ricevimento infrasettimanale del singolo docente venga ampliato con due ricevimenti generali pomeridiani le cui date verranno definite nel Piano Annuale delle Attività.
  - Ricevimenti al mattino secondo calendario da definire appena in vigore l'orario definitivo delle lezioni
  - Ricevimenti generali: 2 ricevimenti dei genitori a novembre/dicembre e a marzo/aprile, nell'occasione verrà consegnata la valutazione interperiodale.
  - Ricevimento dei genitori su convocazione del Dirigente Scolastico
  - Ricevimento dei genitori su convocazione del Coordinatore della classe
  - Ricevimento, per necessità straordinarie, richiesto dal genitore su appuntamento.
- 2) Piano attività annuale (numero e durata dei c.d.c) e partecipazione dei docenti alle attività dei Consigli di classe:

1 consiglio di classe della durata di minuti 20 a settembre e 4 c.d.c. nel corso dell'anno scolastico della durata di 1 ora:

1. due consigli di classe nel primo quadrimestre: periodo ottobre e dicembre.
  2. due consigli nel secondo quadrimestre: periodo marzo e aprile/maggio.
- 3) Presenza di tutto il c.d.c. ai GLH (PEI) per gli allievi con programmazione curricolare ad obiettivi minimi, mentre per gli allievi con programmazione differenziata partecipazione dei docenti di sostegno con il coordinatore della classe ed un altro docente a rotazione.

L'utilizzazione dei docenti relativamente alle attività funzionali all'insegnamento, in relazione alle funzioni di coordinatore e segretario dei cdc e dei dipartimenti è stata predisposta con la comunicazione n° 81 del 12/10/2023 per i segretari (**all. n° 10**) e n° 131 del 31/10/2023, per

l'individuazione dei coordinatori da parte dei cdc (**all. n°11**) che è parte integrante del Piano Annuale delle attività. (**all. n. 7**)

L'individuazione delle figure di cui sopra viene svolta dal DS, per quanto concerne il segretario, ai sensi dell'art. 7 del dlgs 297/94, mentre per quanto riguarda la funzione dei coordinatori delle classi, gli stessi sono stati individuati dai rispettivi consigli di classe, come da delibera n° 56 del collegio dei docenti del 29/5/2015 (**all. n° 12**), **integrata dalla delibera n. 49 del collegio docenti del 13/11/2023 (All. n° 9)**.

#### **H) Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;**

Il personale ATA, sentito in merito il DSGA, visto il PTOF, visto il Piano delle attività, verrà utilizzato come meglio specificato nel Piano del personale Ata (**all. n. 15**):

#### **I) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi.**

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

L'assegnazione alla sede staccata e alla sede centrale deriva dall'organico di appartenenza (Corsi Professionali, Corsi Tecnico Commerciale e Turistico) e dalla dislocazione degli indirizzi presso la sede centrale e la sede staccata.

##### **Personale ATA :**

Dalla fine dell'anno scolastico 2021-22, in funzione dei lavori di adeguamento sismico per la sede di via Bonistallo (ad oggi riguardanti il c.d. lotto A, che sarà riconsegnato all'Istituto entro la fine di dicembre 2023 ed il lotto B cantierizzato da gennaio 2024), gli uffici amministrativi sono stati interamente ricollocati nella sede di via Fabiani. Presso la sede di via Bonistallo, è stato mantenuto un ufficio amministrativo con la presenza di un'unità con funzione anche di supporto alla vicepresidenza e di front office per allievi, genitori e docenti.

E' presente anche un ufficio di vicepresidenza (dove sono i Collaboratori del DS, che svolgono il proprio servizio alternativamente sulle due sedi ) e presidenza.

Nella sede di via Fabiani sono stati realizzati n.3 uffici amministrativi (9 assistenti amministrativi) ed un ufficio per il Dsga

Attualmente l'ufficio è inagibile causa infiltrazioni di acqua dal tetto ed è collocato dal 3 Novembre in una classe (1H) e la stessa è stata spostata in un laboratorio linguistico. Anche l'altro laboratorio linguistico è occupato da una classe a causa dei lavori sul lotto A

##### **Amministrativi :**

- 1) Individuazione delle attività necessarie per la gestione generale –amministrativo contabile e didattica della sede centrale e della sede staccata;
- 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- 3) Disponibilità del personale ad assumere l'incarico presso la sede individuata;
- 4) Graduatoria interna;
- 5) Mantenimento della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.

##### **Tecnici**

- 1) Individuazione delle attività tecniche necessarie per la gestione generale e didattica della sede centrale e della sede staccata;
- 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- 3) Disponibilità del personale ad assumere l'incarico presso la sede individuata;

- 4) Graduatoria interna;
- 5) Mantenimento della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.

### **Collaboratori scolastici**

- 1) Individuazione delle attività tecniche necessarie per la gestione generale e didattica della sede centrale e della sede staccata;
- 2) Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- 3) Disponibilità del personale ad assumere l'incarico presso la sede individuata;
- 4) Graduatoria interna;
- 5) Mantenimento della sede di appartenenza nel precedente anno scolastico.

Il personale ATA permane nel plesso per l'intera giornata di lavoro. Sui 2 plessi, in caso di assenza imprevista di n.1 amministrativo o tecnico o collaboratore scolastico, non si provvede alla sostituzione e si riducono eventualmente le attività pomeridiane.

Ogni assistente amministrativo della sede di via Fabiani svolge un turno pomeridiano sulla sede di via Bonistallo.

### **Personale OSA**

- 1) Piano Educativo Individualizzato.
- 2) Assegnazione da parte del comune di residenza.

### **I) Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.**

Essendo stata definita l'unità didattica corrispondente all'unità oraria, ai sensi della riforma della Scuola Media Superiore, questa influenza l'organizzazione del lavoro di tutto il personale ATA, come si evince dal piano delle attività (**all. n. 15**)

### **I) Rientri pomeridiani**

Visto il PTOF e il Piano Annuale delle attività vengono previste 5 aperture pomeridiane nelle due sedi per lo svolgimento di:

- attività curricolari;
- attività di recupero;
- attività funzionali all'insegnamento;
- attività progettuali che ampliano l'offerta formativa;
- quanto possa eventualmente occorrere per la realizzazione del PTOF e dell'attività gestionale della scuola, non espressamente previsto nel piano delle attività del personale docente ed ATA

### **I) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente.**

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

Unità didattiche di 60 minuti per tutte le classi per le lezioni in presenza e moduli orari da 45/50 minuti per le attività didattiche a distanza.

- Professionale : svolge il proprio orario su 5 giorni settimanali come di seguito specificato: classi prime e quarte 30 h (da lunedì al venerdì 6h) classi seconde e terze 32 h (da lunedì al venerdì 6h con un rientro pomeridiano per classe)
- Tecnico Economico: svolge il proprio orario su 5 giorni settimanali, con un rientro pomeridiano per classe, in modo tale da garantire la turnazione delle stesse sul pomeriggio. Classi prime, seconde, terze, quarte e quinte 32 h settimanali.
- Inizio delle attività didattiche alle ore 8.00 (entrata 7.55), termine delle attività didattiche alle ore 13.50, in funzione dei mezzi di trasporto per gli allievi pendolari.
- Personale docente che svolge il proprio orario di servizio su 5 giorni settimanali.
- Ponderazione della distribuzione giornaliera/settimanale degli insegnamenti nelle classi.
- L'orario settimanale seguirà la seguente scansione oraria, come da circolare n. 190 del 17/11/2023:

**Orario tempo prolungato**

1^ora	8,00 – 9,00
2^ora	9,00 – 9,55
intervallo	9,55 – 10,05
3^ora	10,05 – 11,00
4^ora	11,00 – 11,55
intervallo	11,55 – 12,05
5^ora	12,05 – 13,00
6^ora	13,00 – 14,00
pausa pranzo	14,00 – 14,50
7^ora	14,50 – 15,40
8 ^ora	15,40 – 16,30

**Orario tempo normale**

1^ora	8,00 – 9,00
2^ora	9,00 – 9,55
intervallo	9,55 – 10,05
3^ora	10,05 – 11,00
4^ora	11,00 – 11,55
intervallo	11,55 – 12,05
5^ora	12,05 – 13,00
6^ora	13,00 – 13,50

**Classi Via Fabiani:**

Le classi 1v acc, 2v acc, 3u est, 2u est, 3a t del secondo piano, usciranno alle ore 13.45 per motivi di sicurezza (affollamento scala centrale).

Le classi 4r ssas, 4 v acc, 5r ssas, 1u est, 1Q est, 2C tur, del secondo piano, seguiranno l'orario previsto per tutte le altre classi dell'istituto, con uscita alle 13.50.

### **I) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale educativo ed ATA.**

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

- L'orario di servizio del personale turnante è di 35 h settimanali (art. 55 CCNL)
- Programmazione delle richieste di permesso relative alla legge 104, fatte salve le urgenze.
- Programmazione dell'orario di servizio del personale part-time.
- Necessità del personale collaboratore scolastico di svolgere sia la sorveglianza nei periodi di attività didattica ma anche le pulizie degli ambienti durante l'orario di servizio giornaliero.

Il Lunedì e il Mercoledì saranno aperti anche gli uffici con la presenza di 6 assistenti amministrativi su 10, fino alle ore 17.30 nella sede di Via Bonistallo; questo grazie all'articolazione flessibile dell'orario lavorativo degli assistenti amministrativi.

### **M) Criteri per l'individuazione del personale docente, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.**

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

1. Individuazione da parte del C.D. della commissione responsabile del PTOF.
2. Elezione da parte del C.D. del comitato di valutazione.
3. Individuazione da parte del C.D. della commissione elettorale.
4. Individuazione da parte del C.D. dei Tutor per i docenti in anno di prova
5. Elezione da parte del C.D. delle Funzioni Strumentali:
  - Sostegno agli studenti diversamente abili
  - Sostegno psicologico e educazione alla salute e all'ambiente
  - Allievi stranieri, integrazione e rapporti con il territorio
6. Regolamentazione da parte del C.D. delle attività di recupero.
7. Approvazione da parte dei CdC e C.D. delle attività che ampliano l'offerta formativa.
8. Individuazione da parte del DS dei segretari .
9. Individuazione da parte dei CdC del coordinatore di classe.
10. Individuazione da parte del DS dei propri collaboratori, e dei responsabili di attività gestionali, organizzative, di coordinamento delle attività didattiche con delega specifica.

### **N) Criteri per l'individuazione dell'attribuzione del bonus docente**

La legge di bilancio per il 2020 (Legge n. 160 del 30 dicembre 2019) al comma 249 dell'art.1 prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"



In funzione di quanto sopra si provvederà in fase di contrattazione alla definizione eventuale dei parametri per la ripartizione di tali risorse.

**O) Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.**

I criteri di cui sopra possono essere così riassunti:

1. Individuazione delle attività necessarie per la realizzazione del PTOF e del Piano Annuale delle attività
2. Curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici
3. Disponibilità del personale ad assumere l'incarico

**P) Consuntivo MOF Docenti/ATA anno scolastico 2022/23**

Vedi allegato n°11 (a,b,c,d,e)

**Q) Composizione MOF a.s. 2023/24**

Vedi allegato n° 12

**R)** Sarà oggetto di contrattazione di Istituto, per il corrente anno scolastico, la determinazione della misura dei compensi e i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie con riferimento alle figure dell'orientatore e dei tutor previsti dal D.M 5 aprile 2023, n. 63.

**S) Lavori di adeguamento sismico della sede di via Bonistallo**

Ad oggi il cantiere lotto A non è stato riconsegnato, la riconsegna sarebbe prevista al 23 dicembre. Lo scrivente ha fatto presente che tale data non è utile per la ristrettezza dei tempi per l'adeguato trasferimento delle sette classi del lotto B nel nuovo plesso. Chiedendo che lo stesso lotto A venga restituito all'istituto i primi giorni di dicembre.

Inoltre è stata richiesto che il laboratorio 81, utilizzato quale archivio provvisorio per consentire lo svolgimento dei lavori, sia ripristinato in quanto al momento 10 classi dell'istituto fruiscono solo al 50% della attività laboratoriali di informatica in laboratorio per la mancanza dello stesso.

Rispetto a tutte le richieste formulate ( riconsegna del lotto A i primi giorni di dicembre e ripristino del laboratorio 81) non c'è stato alcun riscontro da parte della Città Metropolitana e dei sindaci Brenda Barnini e Giacomo Cucini delegati all'istruzione per l'empolese valdelsa.

Per contro è prevista l'apertura di un ulteriore cantiere nell'area comune esterna per la realizzazione di nuovi spazi dell'istituto 'Ferraris', che modificando la viabilità interna delle aree comuni, coinvolgerà l'istituto 'Fermi-Da Vinci' con l'attraversamento della sua area perimetrata da parte degli utenti del 'Ferraris' e 'Pontormo'.

**Allegati :**

All.n.1: Verbale collegio docenti 19 maggio 2023

All.n.2: Verbale n° 1 Collegio Docenti del 13-09-2023

All.n.3: circ. n. 101 del 19-10-23 Permessi retribuiti per il diritto allo studio anno solare 2024

All.n.4: circ. n. 146 del 06-11-23 Integrazione permessi retribuiti per il diritto allo studio anno solare 2024

All.n.5 : circ. n. 171 del 10-11-23 Integrazione permessi retribuiti per il diritto allo studio anno solare 2024

All.n.6: Verbale n° 2 Collegio Docenti del 10-10-2023  
All.n.7: Piano Annuale delle Attività a.s. 2023-24  
All.n.8: ADENDUM REGOLAMENTO D'ISTITUTO RIUNIONI DA REMOTO  
All.n.9: Verbale Collegio Docenti n°3 del 13/11/2023  
All. 10: circ. n. 81 del 12-10-23 Incarichi segretari  
All. 11: circ. n. 219 del 27-11-23 Conferimento Incarichi coordinatori di classe e segretari  
All.n.12: Verbale collegio docenti del 29-05-2015  
All.n.13: Composizione MOF a.s.22-23  
All.n.14: Consuntivo anno solare 2022 (a-b-c-d-e)  
All.n.15: Piano annuale delle attività del personale ATA

La presente comunicazione viene fornita ai sensi e per gli effetti dell'art.6, commi 2 e 3, del CCNL 29/11/2007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Gaetano Gianfranco Flaviano  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs. n.39/93  
Firmato digitalmente da  
Gaetano Gianfranco Flaviano