

Prot 1925 / n. 2 del 25/11/2024

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2024/2025

L'anno 2024, il mese di novembre il giorno 25/11 ²⁰²⁴ presso l'ISTITUZIONE SCOLASTICA

I. C. "SIANI-ALIGHIERI"- MARIGLIANO (NA), in sede di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica,

tra la PARTE PUBBLICA e la PARTE SINDACALE,

individuate ai sensi dell'art. 22 c.2 lett. c del C.C.N.L. 19/04/2018, e del C.C.N.L. 2019/21 per il periodo 1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2021 sia per la parte giuridica che per la parte economica

e regolarmente convocate,

VIENE SOTTOSCRITTA

la INTESA FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Corredata della relazione illustrativa del DIRIGENTE SCOLASTICO e della Relazione Tecnico-finanziaria, sarà inviata ai Revisori dei Conti per il previsto parere.

PARTE PUBBLICA:

Firmato:

Il Dirigente Scolastico: Prof.ssa Tania Iasevoli

PARTE SINDACALE:

Firmato:

RSU:

- 1) BARONE ANNA
- 2) BIANCO ANGELA
- 3) BOVE ROBERTO
- 4) GALLO VIRGINIA
- 5) MAURO MARIANNA
- 6) TROIANO IMMACOLATA

OO.SS. firmatarie CCNL 18/01/2024:

Per la CGIL: TAS Zoccola Sabino, Di Costanzo Gerardo

Per la CISL: TAS Giaquinto Giovanna

Per ANIEF: TAS OSTA 

Per la SNALS.:

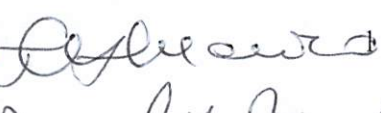
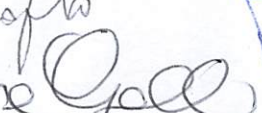
Per la GILDA-UNAMS:

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica del I Circolo Didattico Statale "Giancarlo Siani" di Marigliano.

1. Il presente contratto si compone di n. 33 articoli.
2. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2023/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:

   
Anna Barone Anna Bianco Roberto Bove Virginia Gallo Marianne Mauro Immacolata Troiano

- al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
- al Dipartimento della Funzione pubblica;
- alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

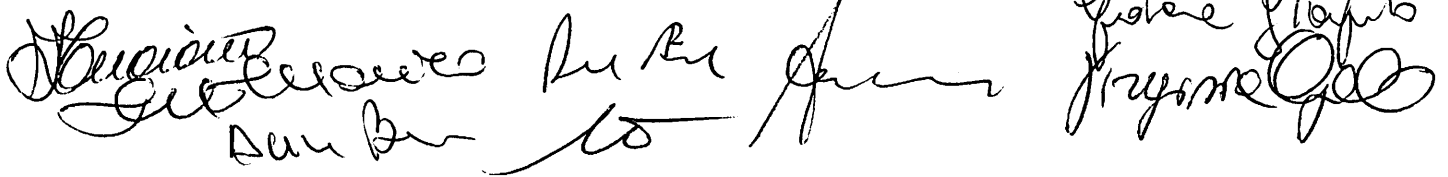
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali, come disciplinate dall'art. 30 del CCNL 2019/21, si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa; - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, con la possibilità di svolgimento in remoto.
4. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU entro i cinque giorni successivi all'informazione, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta e la fase di confronto non può superare i 10 giorni.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, entrambe le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
7. 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.
8. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 5 – Informazione



1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dalle amministrazioni ai soggetti sindacali aventi titolo in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.
2. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
3. Costituiscono oggetto di informazione oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma, le seguenti materie (art.30, comma 10 lett. B):
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 30 c. 4 lett. c);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 30 c. 9 lett. b);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2).
 - d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lett. b3)
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019- 2021 al quale si rinvia: Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout (art. 30 c. 9 lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6);

Art. 7 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto è disciplinata ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2019/2021 cui si rinvia integralmente, si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature] 3
[Signature]

[Signature]
[Signature]

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi; (art. 30 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30 c. 4 lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8). 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 (art. 30 c. 4 lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art.30 c. 4 lett. c10);
- il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata nella sede centrale e presente sul sito web dell'istituzione scolastica e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiede la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2019-2021.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o a.t.a.).
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) **deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo**. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La

[Handwritten signature]
Aut. Per

4

[Handwritten signature]
Impresario

comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.
5. Il dirigente scolastico, a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio; b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili di segreteria coincidenti con l'assemblea sindacale.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.3 unità di personale ausiliario per singolo plesso e 1 unità nei plessi con 1 solo CS assegnato e n.3 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non ha aderito all'assemblea. Il Personale ATA prende in ogni caso servizio alle 7.30 al plesso di appartenenza e o di segreteria per poi recarsi alla sede di assemblea.
7. Il tempo impiegato per il tragitto di andata e ritorno dalla sede assembleare rientra nelle due o tre ore di assemblea autorizzate; se eccede le due o tre ore autorizzate verrà cmq conteggiato nelle dieci ore annue disponibili per il personale docente e ata.
8. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale resta l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

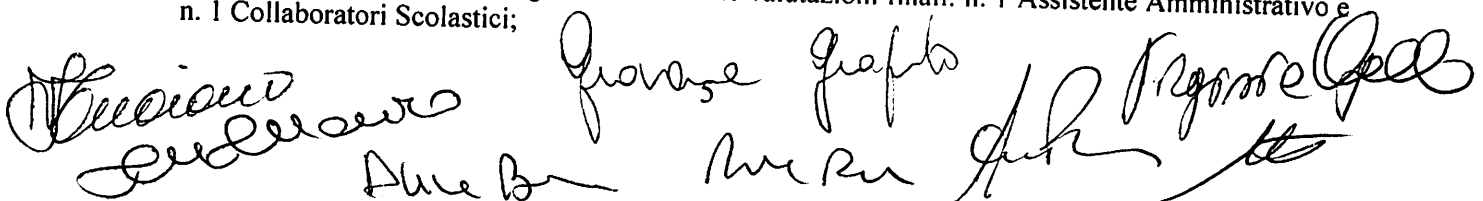
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratori Scolastici;

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are four distinct signatures. The first is a cursive signature that appears to start with 'Giovane'. The second is a signature that looks like 'Giovane' followed by 'Grafia'. The third is a signature that appears to be 'M. R.'. The fourth is a signature that appears to be 'P. R.'. Below these signatures, the text 'n. 1 Collaboratori Scolastici;' is printed.

- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n.1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
2. L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base all'ordine alfabetico.
 3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento di compiti di vigilanza degli alunni.
 4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

TITOLO TERZO – CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE, ASPETTATIVE PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI

Art. 13 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006/2009 integrati dall'art. 35 del CCNL 2019/21.

Per il personale a.t.a. si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018. Per tutto ciò non contenuto nel contratto si applica la normativa e i CCNL vigenti.

Art. 14 – Ferie e permessi

1. Le ferie ed i permessi per il personale a tempo indeterminato e determinato saranno fruiti secondo quanto prescritto dal CCNL vigente (art. 35 e 67 e ss. CCNL 2019/21 e norme vigenti).
2. Le ferie e i permessi orari brevi saranno richiesti di norma con un anticipo di **giorni 3** in forma scritta e recuperati secondo il dettato normativo. I tempi di eventuale fruizione, da parte del personale docente, di **permessi brevi durante le attività funzionali all'insegnamento, possono essere recuperati, a richiesta dell'interessato, anche in attività d'insegnamento.** I responsabili delle sostituzioni, al fine di agevolare il recupero delle ore richieste, impegneranno prioritariamente i docenti che hanno usufruito di permessi. Nel caso in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 /1992, e i permessi per motivi personali avviene mediante una programmazione da comunicare al Dirigente scolastico con un preavviso di 3 giorni salvo in casi eccezionali e di urgenza. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso. La concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio e i permessi vanno recuperati entro i due mesi successivi.
4. Permessi per la formazione in servizio. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche (art.36 co.7 e 8 CCNL 2019/21). Per il personale ata la formazione si svolge regolarmente in orario di servizio.
5. Durante la fruizione delle ferie nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
- a. L'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n.2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
 - b. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi essenziali del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative, ai sensi dell'art. 38 del CCNL 2019/21.

ART.15 - Sostituzione docenti assenti per brevi periodi:

Scuola primaria

- Le sostituzioni si effettuano utilizzando l'intero organico dell'autonomia, secondo i seguenti criteri di priorità:
- Organico dell'autonomia e docenti impegnati in ore di potenziamento;
- Insegnante in servizio le cui classi sono assenti; insegnante contitolare del modulo; insegnante in compresenza che opera nell'equipe di classe parallela e poi secondo la disponibilità di contemporanea prestazione di servizio su altre equipe.
- Docenti che devono recuperare un permesso orario o un ritardo, o ore non prestate per riduzione orario di inizio anno scolastico, saranno utilizzati, possibilmente, con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio al momento del permesso.
- L'insegnante di sostegno, secondo il principio sancito dall'art. 13 comma 6 della Legge 104/92, è contitolare della classe a tutti gli effetti; pertanto se gli alunni diversamente abili sono presenti, il docente di sostegno è utilizzato nell'ambito delle classi di contitolarità e cioè dello stesso modulo. Quando gli alunni diversamente abili sono assenti, anche il docente di sostegno sostituisce sulle altre classi o su altri alunni disabili.
- In caso di assenze plurime e con problema di copertura su classi diverse, poiché occorre prioritariamente garantire la vigilanza su tutti gli alunni, si attua, sulla base di quanto concordato, la flessibilità oraria organizzativa e didattica ai sensi del vigente CCNL.
- Disponibilità del collegio ad effettuare ore eccedenti al proprio orario di servizio recuperabili entro i due mesi successivi alla prestazione stessa.

Scuola dell'infanzia

- Docenti che devono recuperare un permesso orario o un ritardo, con precedenza nella propria sezione.
- Utilizzazione delle risorse dell'organico funzionale (sostegno-religione) al fine di coprire il turno antimeridiano.
- Cambio di turno pomeridiano con quello antimeridiano.
- Disponibilità del collegio ad effettuare ore eccedenti al proprio orario di servizio recuperabili entro i due mesi successivi alla prestazione stessa.
- L'insegnante di sostegno, secondo il principio sancito dall'art. 13 comma 6 della Legge 104/92, è contitolare della classe a tutti gli effetti; pertanto se gli alunni diversamente abili sono presenti, il docente di sostegno è utilizzato nell'ambito della sezione di appartenenza. Quando gli alunni diversamente abili sono assenti, il docente di sostegno sostituisce anche sulle altre sezioni o su altri alunni disabili.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

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

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "Bianchi", "Fiorini", "Pierini", "Russo", "Gallo", "Lotti", "Mancini", "Pierini", "Russo", "Gallo", "Lotti", "Mancini"]

2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

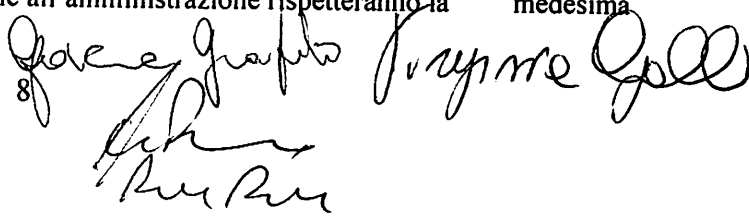
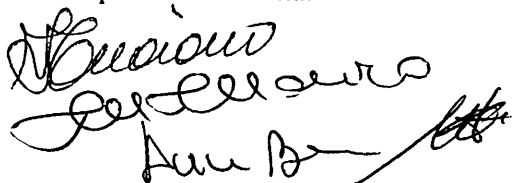
1. **L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica o educativa è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica o educativa** (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.). I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal d.lgs. n. 151 del 2001, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non sia adottato dall'istituzione scolastica o educativa. Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale (art.63 e 64 CCNL 2019/21).
2. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.

Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.

3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni riservate sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.



3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
4. Il diritto alla disconnessione e le suddette modalità di comunicazione telematica si applicano anche in caso di DDI.
5. Il personale è comunque tenuto a consultare quotidianamente il sito istituzionale.
6. Il personale ATA impiegato in modalità da remoto rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR compreso il fondo per la valorizzazione del personale;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

Art. 23 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica e determinazione dei compensi

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA, tenendo conto delle disponibilità, esigenze di servizio, rotazione, valorizzazione delle professionalità, esperienze accertate, così destinate:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
 - b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

c) per gli incarichi specifici del personale ATA (art.54 CCNL 2019/21 finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso);

d) per le misure incentivanti per progetti nazionali o comunitari.

e) compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della L.160/2019, comma 249, utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti del personale scolastico secondo quanto previsto dall'art.88 ccnl 29/11/2007.

A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FFSS, è definito *in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico di fatto / sulla base della seguente proporzione: 70% personale docente, 30 % personale a.t.a. come da Allegato 1,2 e*

3.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo senza vincoli di destinazione.
3. **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 al fine di destinare le risorse non utilizzate rispettando la quota parte già suddivisa come da allegato.**
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative e gestionali
 - b. supporto all'organizzazione della didattica
 - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - d. attività d'insegnamento aggiuntive

Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:

- a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
- b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
- c. ore per attività straordinaria.

Per gli incarichi specifici: AA supporto ai servizi di segreteria in compiti specifici come da piano annuale; per i CS supporto area h e alunni infanzia e primaria per la cura e l'igiene personale, servizio allarme, primo soccorso, manutenzione straordinaria.

Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
2. La formazione in servizio è disciplinata dall'art. 36 del CCNL 2019/21. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

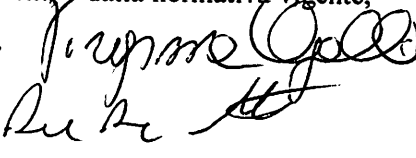
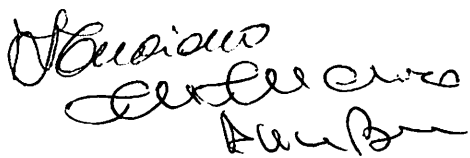
Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione.

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n.160 comma 249 sono utilizzate per valorizzare e retribuire le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29 novembre 2007.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali: Il fondo per la valorizzazione confluirà nel FIS e analogamente sarà ripartito: **70% al personale docente e 30% al personale ATA.**

Art. 26 - Criteri per la determinazione dei compensi accessori delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata. Tali incarichi saranno assegnati sulla base dei criteri individuati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio docenti e dalla normativa vigente.



mediante avviso interno. La determinazione dei compensi tra il personale ata e docenti sarà oggetto di contrattazione integrativa sulla base delle risorse disponibili, delle esigenze emergenti e del criterio generale della equa distribuzione tra il personale facente richiesta.

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere compensate con recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio a richiesta del dipendente.
3. L'assistenza materiale, la cura dell'igiene personale agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria e ai disabili secondo la tabella funzioni dell'AREA corrispondente del CCNL 2109/21 spetta da contratto a tutto il personale ata.

Art. 29 - Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, del CCNL 2019/21 da attivare nella istituzione scolastica, per: incarico di primo soccorso, assistenza disabili e cura alla persona; processi di dematerializzazione e uso piattaforme PA per il personale amministrativo come da piano delle attività. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF e ripartite tra il personale avente diritto.

Art. 30 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
L'assegnazione della quota per l'intensificazione in orario di servizio del personale ATA verrà a consuntivo distribuita anche in base al tasso di presenza in servizio (ad esclusione delle assenze derivanti da permessi familiari o derivanti da L.104/92 o da congedi parentali relativi ai primi 30 giorni). Le risorse impegnate e non liquidate confluiranno nelle economie per l'anno successivo senza vicolo di destinazione.

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

Art. 31 -Obblighi in materia di sicurezza e misure anticontagio
1 Gli obblighi in materia di sicurezza e misure anticontagio sono:

1. Gli obblighi in materia di sicurezza e i diritti dei lavoratori sono disciplinati, ai sensi della normativa vigente, nel DVR e nel Disciplinare sulle misure anticontagio pubblicate all'albo e agli atti. Il Dirigente adotta tutte le misure necessarie a tutela dei lavoratori fragili come da normativa vigente e favorisce la modalità agile del personale ATA secondo le disposizioni di volta in volta in vigore per il comparto scuola.
2. Le attività in DDI vengono svolte nel rispetto della normativa sulla sicurezza e privacy.

Art. 32 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Guillermo
Ardeleanu
Jr

11

James Joseph Fitzgerald
J. J. Fitzgerald

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL - Comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive.

2. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori a/ superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

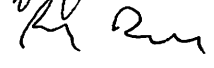
TABELLE Contratto d'Istituto:

- ⇒ ALLEGATO 1 - Budget MOF anno in corso ed economie
- ⇒ ALLEGATO 2 - Attività e Progetti personale docente.
- ⇒ ALLEGATO 3 - Intensificazione/Straordinario personale ATA

Il contratto viene sottoscritto il giorno _____
per la **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Tania Iasevoli

Per la **PARTE SINDACALE: RSU**

- 1) BARONE ANNA 
- 2) BIANCO ANGELA 
- 3) BOVE ROBERTO 
- 4) GALLO VIRGINIA
- 5) MAURO MARIANNA 
- 6) TROIANO IMMACOLATA 

OO.SS. firmatarie CCNL 19/04/2018:

Per la **CGIL**: Zoccola Sabino, Di Costanzo Gerardo

Per la **CISL**: Giaquinto Giovanna

Per la **ANIEF**:

Per la **SNALS**:

Per la **GILDA-UNAMS**: