

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



[ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "FEDERICO II"]

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA

(ART. 11 CCNL 23/12/2025), NONCHÉ NORME ANCORA IN VIGORE DA PRECEDENTI CCNL – VEDI RACCOLTA SISTEMATICA COMPARTO SCUOLA SUL SITO ARAN)

Il giorno 17 aprile alle ore 11:30, presso la Segreteria dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Statale Comprensivo "Federico II", nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Massimo Fabrizi, e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 30, comma 4, lett. c del CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca):

Cognome e nome RSU	Firma
Bernardini Laura	
Bonci Francesca	
Formato Giulia	
Lorenzetti Cinzia	
Romagnoli Giulia	
Topa Monica	

Cognome e nome rappresentante sindacale	OO.SS. e firma
_____	UIL SCUOLA RUA
_____	CISL SCUOLA
_____	ANIEF CISAL
_____	SNALS CONFSAL

_____	FED. GILDA UNAMS
-------	------------------------

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'Istituto statale Comprensivo "Federico II" relativo al triennio 2026/2029.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
 - disposizioni generali;
 - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
 - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
 - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
 - disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

TITOLO II - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc..
 - valutare i rischi esistenti, **compresi quelli derivanti da eventuali emergenze sanitarie**;
 - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

- designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
ASPP	Federico II	1
Addetti al primo soccorso	Segreteria	2
Addetti al primo soccorso	Federico II	4
Addetti al primo soccorso	La Giraffa	5
Addetti al primo soccorso	Anna Frank	7
Addetti al primo soccorso	S. Maria del Piano	6
Addetti al primo soccorso	Casali Santa	5
Addetti al primo soccorso	Garibaldi A	2
Addetti al primo soccorso	Garibaldi B	5
Addetti al primo soccorso	Mazzini	4
Addetti al primo soccorso	Perchi	4
Addetti alla prevenzione incendi	Segreteria	1
Addetti alla prevenzione incendi	Federico II	3
Addetti alla prevenzione incendi	La Giraffa	6
Addetti alla prevenzione incendi	Anna Frank	4
Addetti alla prevenzione incendi	S. Maria del Piano	4
Addetti alla prevenzione incendi	Casali Santa	2
Addetti alla prevenzione incendi	Garibaldi A	5
Addetti alla prevenzione incendi	Garibaldi B	4
Addetti alla prevenzione incendi	Mazzini	2
Addetti alla prevenzione incendi	Perchi	3

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di

istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

Art. 5 - Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dalla Legge n. 146/1990 modificata ed integrata dalla Legge 83/2000 e dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.

Per quanto riguarda il diritto di sciopero si rimanda allo specifico protocollo di intesa firmato per questa istituzione scolastica.

1. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

2. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

Si rimanda all'art. 31 CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.

3. Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

4. Elezioni e/o referendum

In caso di chiusura totale della scuola tutti gli allievi restano a casa e le assenze del personale sono equiparate a quelle disposte dalle autorità competenti per particolari motivi come, per esempio, nevicate, alluvioni, interventi di manutenzione straordinaria, ecc., che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali. I giorni di chiusura per causa di forza maggiore, compresi quindi quelli dedicati alle consultazioni elettorali, sono assimilati al servizio effettivamente e regolarmente prestato in quanto il dipendente non può eseguire la propria attività per cause esterne e non direttamente a lui imputabili. Per tale motivo la chiusura è "utile" a qualunque titolo es. ai fini dell'anno di formazione e prova, di una proroga o conferma della supplenza, della maturazione delle ferie ecc..

In tali occasioni, quindi, le assenze dei docenti e del personale ATA sono pienamente legittimate e non devono essere "giustificate", recuperate o essere oggetto di decurtazione economica. Il principio giuridico di riferimento è statuito dall'art. 1256 del Codice civile, che recita: "L'obbligazione si estingue quando, per una causa non imputabile al debitore [nel nostro caso dipendente della scuola], la prestazione diventa impossibile. Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore, finché essa perdura, non è responsabile del ritardo dell'adempimento". Attenzione: non è possibile obbligare il personale docente e ATA a fruire di giorni di ferie.

CHIUSURA PARZIALE DELLA SCUOLA

Può accadere che solo uno o più plessi dell'istituzione scolastica siano individuati sede di seggio elettorale: nei plessi individuati sede di seggio elettorale (anche se è compresa la sede centrale): gli allievi non svolgono la lezione e il personale docente che svolge la prestazione lavorativa in quei plessi (il docente che ha lì le proprie classi) è pienamente legittimato a non svolgere l'attività lavorativa e l'assenza non deve essere "giustificata", recuperata o essere oggetto di decurtazione economica. In base al parere ARAN ID 35944, per quanto concerne il personale ATA "...nel caso di chiusura di un plesso per seggio elettorale, il datore di lavoro potrà richiedere al personale ATA ad esso assegnato di svolgere la propria prestazione lavorativa in altro plesso"

Pertanto anche alla luce della razionalizzazione delle risorse finanziarie laddove si verificassero esigenze di servizio, il DS potrà emettere ordini di servizio in tal senso.

Art. 6 - Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Profilo personale scolastico	Sede	Numero contingente minimo
CS	Federico II	2
AA	Segreteria	1
CS	La Giraffa	1
CS	Anna Frank	1
CS	S. Maria del Piano	1
CS	Casali Santa	1
CS	Garibaldi A	1
CS	Garibaldi B	1
CS	Mazzini	1
CS	Perchi	1

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

TITOLO III - DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 7 - 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

- a) 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, rispettano:
- b) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue:
- c) dalle ore 07.45. alle ore 13.45 -17.10, per coloro che lavorano 5 gg. su 6 gg., nei periodi di svolgimento delle attività didattiche (orario antimeridiano e pomeridiano);
- d) dalle ore 07.30/8.15 alle ore 13.30/14.15 nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);
- e) l'orario di lavoro disciplinato cos' come disciplinato dal CCNL vigente.

- f) I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
- g) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 15 minuti (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano, previa richiesta al Dsga;
- h) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali.

Art. 8 - 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)

I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:

il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, dalle ore ...14.30... alle ore ...17.00... per non più di ...5.... giorni settimanali;

l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi;

il pagamento dei compensi è legato alla effettiva presenza in servizio e/o all'espletamento del compito assegnato: le assenze pari ad un mese (o più mesi) verranno decurtate (- 10% per assenze dal 31° giorno al 45°, - 20% per assenze dal 46° giorno al 60°, - 30% per assenze dal 61° giorno in poi) e la relativa quota confluirà nelle economie del fondo dell'istituzione scolastica oppure, in proporzione - per il periodo di assenza- sarà attribuita al personale che avrà l'incarico di sostituzione;

Il presente punto c) si applica anche in caso di assenza dei docenti e degli AA, atteso che se il docente o l'AA lavora da casa attraverso connessioni informatiche e per il particolare ruolo delle sue funzioni, il DS, sentite le RSU, valutato effettivamente il lavoro svolto, può decidere di non effettuare la decurtazione;

A partire dall'a.s. 2025/26 per gli AA e il DSGA si dà la possibilità di effettuare la settimana corta in modo alternato con il collega dello stesso ufficio. Pertanto di norma gli AA che devono rientrare per i pomeriggi del martedì e il sabato nella settimana effettueranno orario di 6 ore dal lunedì al sabato più i rientri. Gli altri AA effettueranno orario di 7, 12 ore; orario di 07,12 + 1 rientro oppure orario di 6 ore + due rientri di 3 ore (martedì e giovedì quando sono presenti i colleghi e viceversa). Nel caso si dovesse realizzare la settimana corta l'orario per tutti sarà di 07,12 da realizzare con le modalità sopra elencate.

Per i CS che svolgono un orario di 36 ore su 5 giorni lavorativi, ovvero 7 ore e 12 minuti giornalieri, se debbono fare straordinario per necessità contingenti, debbono necessariamente effettuare una interruzione di 30 minuti come da contratto. Nel caso in cui i lavoratori si fermassero 10 o 20 minuti oltre le 7 ore e 12, il sistema decurterà loro i minuti in eccesso oltre le 7 ore e 12. Ai Collaboratori Scolastici per i quali sia effettivamente avvenuto ciò, a fine anno verrà riconosciuto 1 giorno di riposo compensativo (pari a 6 ore).

Si ricorda che tutti i CS in base al nuovo CCNL2019/21 sono tenuti alla cura e all'igiene degli alunni disabili: tali prestazioni laddove non esista posizione economica a copertura, verranno retribuite da FIS tramite incarichi specifici o risorse aggiuntive per assistenza alunni H.

Art. 9 - 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.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 10 - Risorse e Criteri per la ripartizione del MOF

Si rimanda ai piani economici allegati.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 11 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, e di quelli per l'attribuzione dei compensi per la valorizzazione della continuità didattica in aree disagiate (Art. 78, comma 7, lett. g, CCNL 2019/21)

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
 - d) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.
3. Le risorse destinate alla valorizzazione del personale docente che garantisce la continuità didattica nelle aree disagiate, ai sensi dell'art. 78, comma 7, lettera g del CCNL 2019/21, ammontano per l'anno scolastico 2025/26 a complessivi € 35.473,65.
3. Tali risorse saranno ripartite tra i docenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, che abbiano maturato un periodo di servizio continuativo presso questa istituzione scolastica pari ad almeno 5 anni, incluso l'anno scolastico in corso.
4. L'attribuzione del compenso avverrà secondo le modalità e gli importi definiti nei piani economici allegati, che formano parte integrante del presente articolo.

Art. 12 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e del personale docente (Art. 78, c. 7, lett. j, CCNL 2019/21)

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21, le attività di formazione deliberate dal Collegio Docenti sono prioritariamente computate nel monte ore delle attività funzionali all'insegnamento (40+40 ore, art. 44, comma 3, lett. a e b).
2. Qualora le ore di formazione obbligatoria eccedano tale limite, le risorse di cui all'art. 78, comma 7, lettera j (pari a € 3.481,64 per l'A.S. 2025/26), saranno destinate alla remunerazione del personale docente che ne abbia diritto.
3. La liquidazione del compenso è subordinata alla presentazione di una rendicontazione finale che specifichi il prospetto delle ore funzionali svolte e la produzione dei relativi attestati di partecipazione alla formazione obbligatoria.
4. Eventuali economie residue su tale fondo saranno destinate all'incremento del finanziamento del Gruppo di Lavoro per il Curricolo, per l'anno in corso, e nella misura di 2 ore per ciascun componente, previa debita rendicontazione.
5. Per quanto non esplicitamente indicato si rimanda ai piani economici allegati.
6. Eventuali somme non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 13 - Risorse e Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione

Si rimanda ai piani economici allegati.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
Art. 14 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 21 - Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Jesi, 17/10/2026 _____

RSU	OO.SS. firmatarie del CCNL
Romagnoli Giulia <i>Giulia Romagnoli</i>	UIL SCUOLA RUA
Topa Monica <i>Monica Topa</i>	UIL SCUOLA RUA
Formato Giulia <i>Giulia Formato</i>	CISL SCUOLA
	ANIEF CISAL
Bernardini Laura <i>Laura Bernardini</i>	SNALS CONFSAL
	FED. GILDA UNAMS
Bonci Francesca <i>Francesca Bonci</i>	
Lorenzetti Cinzia <i>Cinzia Lorenzetti</i>	



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof. Massimo Fabrizi

[Handwritten signature of Prof. Massimo Fabrizi]